Rizky P

FORMAT PENULISAN KARYA ILMIAH UNIVERSITAS LAMPUNG

UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat tuhan yang maha kuasa sehingga penyusunan buku panduan penulisan karya ilmiah ini dapat diselesaikan. Buku ini dibuat dengan maksud untuk memberikan panduan dalam penulisan tugas akhir, skripsi, thesis dan artikel ilmiah. Sebagai pedoman bagi mahasiswa buku ini memberikan petunjuk praktis agar mahasiswa mendapatkan gambaran secara jelas dalam menyelesaikan penulisan tersebut.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang tinggi pada semua pihak yang telah membantu menyiapkan dan menyusun buku panduan ini. Kepada para pembaca diharapkan juga saran dan kritik untuk menyempurnakan buku panduan ini pada tahun mendatang

Semoga buku ini bermanfaat tidak saja bagi warga Unila tetapi juga masyarakat luas.

Bandar Lampung, Juni 2018
Rektor Universitas Lampung,

Ttd

Prof. Dr. Ir. Hasriadi Mat Akin, M.S.
NIP. 196109041987031011

PRAKATA UNTUK EDISI REVISI KE-3

Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Lampung hasil revisi ke-3 ini merupakan pedoman yang lebih menekankan pada format penulisan suatu karya ilmiah, sehingga nama dari pedoman ini diganti dengan Format Penu- lisan Karya Ilmiah Universitas Lampung. Sesuai dengan judulnya yang baru, revisi ke-3 ini tidak melakukan perubahan yang substansial terhadap materi akan tetapi lebih kepada cara penyajian format yang lebih banyak disajikan dalam bentuk contoh sehingga diharapkan akan lebih mudah diikuti oleh para penulis. Seperti dikemukakan pada edisi revisi ke-2, format ini pada dasarnya hanya memuat format umum yang dapat memayungi seluruh bidang ilmu. Mengenai isi keilmuan dan sistematika penulisannya tidak diatur dalam format ini karena sangat tergantung pada bidang pengetahuan yang diliputnya. Oleh karena itu, pembakuan yang lebih rinci dapat dilakukan di fakultas / jurusan masing-masing.

Edisi revisi ke-3 ini menampung berbagai sumbangan pemikiran, baik buah pikiran perorangan, maupun yang berupa kesepakatan para Pimpinan di lingkungan Universitas Lampung. Untuk itu, seluruh jerih payah civitas akademika Universitas Lampung, khususnya Tim Peningkatan Penggunaan Bahasa Ilmiah yang telah berusaha menyempurnakan format ini, saya sampaikan penghargaan yang setinggi- tingginya.

Bandar Lampung, Juni 2010
Rektor Universitas Lampung,

Ttd

Prof. Dr. Ir. Sugeng P. Harianto, M.S.
NIP. 195809231982111001

PRAKATA UNTUK EDISI REVISI KE-2

Sejak dicetak pertama kali pada bulan Januari 1985, PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH UNIVERSITAS LAMPUNG pernah mengalami revisi satu kali pada bulan Maret 1993, dan telah mengalami beberapa kali cetak ulang sehingga cetakan ke-5 pada bulan Juni 1996. Namun demikian masih terdapat beberapa kelemahan di beberapa tempat, seperti salah cetak, ketidaksamaan antara hal yang tertulis di naskah dan contoh di lampiran, dan ketidakjelasan cara penulisan di lampiran. Format cetak pada edisi sebelumnya yang tidak persis sama dengan hal-hal yang tertera di naskah, terutama untuk contoh di lampiran, menyebabkan para pengguna hams secara menyeluruh membaca isi buku pedoman. Kelemahan ini menyebabkan para mahasiswa atau pe- neliti cenderung menyukai untuk merujuk langsung kapada skripsi/tesis atau laporan yang sudah jadi. Kecenderungan ini lambat laun menyebabkan buku pedoman ini menjadi kurang efektif, dan akibat lebih lanjut, menimbulkan skripsi/tesis atau laporan hasil penelitian dengan format dan gaya penulisan yang beragam .. Hal tersebut dapat dihindari, atau paling tidak diperkecil kemungkinannya, dengan diterbitkannya edisi revisi yang ke-2 ini. Adanya kritik dan saran dari para pembaca pada masa- masa yang akan datang, lambat laun akan diperoleh suatu format panduan yang baku bagi civitas akademika Unversitas Lampung.

Seperti dikemukakan pada edisi revisi ke-1, pedoman ini pada dasarnya hanya memuat format umum yang dapat memayungi seluruh bidang ilmu. Selain itu, karena pedoman ini hanya menyangkut format penulisan, maka isi keilmuan akan banyak ditentukan oleh bidang ilmu masing-masing.

Akhirnya, seluruh jerih payah civitas akademika Universitas Lampung, khususnya Dewan Penyunting Penerbit Universitas Lampung yang telah berusaha menyempurnakan pedoman ini, saya sampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Bandar Lampung, 19 Juli 1999
Rektor Universitas Lampung,

Ttd

Prof. Dr. Ir. Muhajir Utomo, M.Sc.
NIP. 130541496

PRAKATA UNTUK EDISI REVISI KE-1

Setelah hampir sembilan tahun pedoman ini digunakan Unila, sudah selayaknya jika kita melakukan penilaian apakah isinya masih relevan dengan kemajuan yang kita capai pada saat ini. Edisi revisi ini merupakan penyempurnaan edisi tahun 1984 dengan menampung berbagai sumbangan pemikiran, baik buah pikiran perseorangan, anggota Senat Universitas Lampung, maupun yang berupa kesepakatan para ketua jurusan di lingkungan Universitas Lampung.

Perlu kita sadari bahwa pedoman ini pada dasarnya hanya memuat format umum yang dapat memayungi seluruh bidang ilmu. Karena itu, format yang mungkin berlainan antarbidang ilmu diatur secara luwes, misalnya dalam penggunaan catatan kaki, pemisahan alinea, penulisan, dan urutan informasi dalam daftar pustaka, serta jumlah bab dalam tubuh tulisan. Juga, perlu kita sadari bahwa pedoman ini hanya menyangkut format penulisan, adapun isi keilmuan ditentukan oleh bidang ilmu masing-masing.

Atas jerih payah civitas akademika Unila dalam penyempurnaan pedoman ini, saya sampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Bandar Lampung, 19 Maret 1993
Rektor Universitas Lampung,

Ttd.

Alhusniduki Hamim, S.E., M.Sc.
NIP.130190994

PRAKATA

Pedoman ini diterbitkan dalam rangka penyeragaman tatacara penulisan karya ilmiah di Universitas Lampung. Penyeragaman ini selain merupakan kebutuhan suatu institusi, juga dapat berarti penghematan waktu bagi para peneliti, dosen pembimbing, dan mahasiswa dengan mencurahkan perhatian hanya kepada isi tulisan.

Dengan berlakunya PEDOMAN PENULISAN KARYAI LMIAH UNIVERSITAS LAMPUNG, semua karya ilmiah yang ditulis dengan menggunakan nama Universitas Lampung harus memenuhi ketentuan-ketentuan yang tercantum di dalam pedoman.

Kepada Dr. Ir. Mintarsih Adimihardja sebagai penyusun konsep, para anggota pimpinan universitas, dan semua Ketua jurusan yang telah bekerja sama menyempurnakan konsep, saya ucapkan terima kasih.

Bandar Lampung, 1 Juni 1984
Rektor Universitas Lampung,

Ttd

Prof. Dr. R. Margono Slamet
NIP. 130188198

DAFTAR ISI

Halaman

DAFTAR CONTOH 9

I. UMUM 12
A. Bahasa 12
B. Jumlah 12
C. Kertas 13
D. Pengetikan 13
E. Sembir (margin) 14
F. Spasi 14
G. Penomoran Halaman 14
H. Laporan dan Skripsi/Tesis dengan Volume Ganda 15
I. Enumerasi 15
J. Catatan Kaki 16
K. Tabel dan Gambar 17
1. Batas Tabel dan Gambar 17
2. Persiapan Tabel dan Gambar 17
3. Penempatan Tabel dan Gambar 18
4. Penomoran Tabel dan Gambar 18
5. Judul Tabel dan Gambar 19

II. KHUSUS 19
A. Halaman-halaman Pemula 19
1. Kertas kosong 19
2. Abstrak 19
3. Halaman Judul dalam Skripsi/Tesis/Laporan 20
4. Halaman Persetujuan 21
5. Halaman Pengesahan 21
6. Riwayat Hidup 21
7. Susunan Peneliti 21
8. Halaman Persembahan 21
9. Kata Pengantar 22
10. Daftar Isi 22
11. Daftar Tabel 23
12. Daftar Gambar 24
13. Daftar Simbol, Singkatan, dan Tata Nama 25

Halaman

B. Isi 25
1. Pendahuluan 25
2. Tubuh Tulisan 26
3. Ringkasan, Kesimpulan, dan Saran 26

C. Bahan-bahan Acuan 27
1. Kepustakaan 27
2. Lampiran 29

DAFTAR CONTOH

Halaman

Contoh

1. Sampul depan (hard cover) skripsi 30
2. Sampul depan (hard cover) tesis 31
3. Sampul depan (soft cover, buffalo) laporan penelitian 32
4. Sampul depan makalah ilmiah (sebagai tugas salah satu mata kuliah). 33
5. Kertas kosong 34
6. Abstrak skripsi/tesis dalam bahasa Indonesia (gaya penulisan indentasi) 35
7. Abstrak artikel ilmiah dalam bahasa Inggris (gaya penulisan tidak indentasi) 37
8. Abstrak arikel ilmiah dalam bahasa Inggris (gaya penulisan indentasi) 38
9. Abstrak makalah ilmiah dalam bahasa Indonesia (gaya penulisan tanpa indentasi) 39
10. Halaman judul dalam skripsi 40
11. Halaman judul dalam tesis 41
12. Halaman judul dalam laporan penelitian 42
13. Halaman persetujuan skripsi/tesis 43
14. Halaman pengesahan skripsi/tesis 44
15. Halaman identitas dan pengesahan laporan penelitian 45
16. Riwayat hidup dalam skripsi/tesis (gaya penulisan perbedaan spasi).. 46
17. Halaman persembahan dalam skripsi/tesis 47
18. Sancawana (Acknowledgment) dalam skripsi/tesis (dengan perbedaan spasi) 48
19. Daftar isi (tanpa enumerasi) 50
20. Daftar isi (dengan enumerasi angka dan huruf) 52
21. Daftar tabel 54
22. Daftar gambar 55
23. Pendahuluan dalam skripsi 56
24. Metodologi penelitian 57
25. Hasil dan pembahasan 58
26. Simpulan dan saran 59
27. Halaman sebelum daftar pustaka (tanpa nomor halaman) 60
28. Daftar pustaka (menggunakan gaya berdasarkan abjad) 61
29. Halaman sebelum lampiran (tanpa nomor halaman) 62
30. Tabel dan gambar 63
31. Catatan kaki untuk menerangkan istilah yang digunakan 65

Salinan

KEPUTUSAN
REKTOR UNIFERSITAS LAMPUNG
NOMOR 51/KPTS/R/1984

Tentang

PERESMIAN BERLAKUNYA
PEDOMAN PENULISAN KARYA ILMIAH
UNIVERSITAS LAMPUNG
DI UNIVERSITAS LAMPUNG

REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG

Menimbang : Bahwa demi kelancaran tugas-tugas akademis di Universitas Lampung, perlu meresmikan berlakunya "Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Lampung" di Universitas Lampung.

Mengingat :
1. Undang-Undang nomor 22 tahun 1974;
2. Undang-Undang nomor 8 tahun 1974;
3. Keputusan Menteri PTIP Nomor 195/1965;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 1965;
5. Keputusan Presiden nomor 43/1982;
6. Keputusan Presiden Nomor 0198/M/1981.

Memperhatikan :
1. Isi konsep "Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Lampung",
2. Keputusan rapat pimpinan Universitas Lampung.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Kesatu : Meresmikan berlakunya" Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Lampung" seperti yang tercantum dalam lampiran keputusan ini, di Universitas Lampung.

Kedua : Segala sesuatu yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur kemudian.

Ketiga : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. Bila di kemudian hari didapatkan kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bandar Lampung
Pada tanggal 19 Juni 1984

Rektor Universitas Lampung,

ttd.

Prof. Dr. R. Margono Slamet
NIP 130188198

Tembusan:

1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
2. Sekjen Departemen Pendidikan dan Kebudayaan
3. Ditjen Dikti Depdikbud
4. Dir PSA Ditjen Dikti Depdikbud
5. Semua Rektor di Perguruan Tinggi Negeri
6. Kopertis Wilayah II
7. Semua Pembantu Rektor di lingkungan Universitas Lampung
8. Semua Kepala Biro di lingkungan Universitas Lampung
9. Semua Dekan di lingkungan Universitas Lampung
10. Semua Pembantu Dekan di lingkungan Universitas Lampung
11. Kepala Pengabdia kepada Masyarakat Unila
12. Kepala Balai Penelitian Unila.

I. UMUM

A. Bahasa

1. Kecuali untuk Abstrak, penulisan dilaksanakan dalam bahasa Indonesia dengan berpedoman kepada Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia Yang Disempurnakan (EYD) dan Pedoman Umum pembentukan Istilah (Departemen Pendidikan dan Kebudayaan,1987)

2. Abstrak ditulis dalam bahasa Indonesia dan Inggris baku.

B. Jumlah

1. Universitas berhak menerima dua eksemplar dari setiap laporan penelitian atau skripsi/tesis yang disusun oleh dosen atau mahasiswa Universitas Lampung.

2. Skripsi/tesis/laporan seperti yang tercantum pada (1) digunakan:
 a. Satu eksemplar untuk dokumentasi jurusan.
 b. Satu eksemplar untuk dokumentasi perpustakaan Universitas.

C. Kertas

1. Kertas berukuran A4 (21 x 29,7 cm).

2. Jenis kertas:
 a. Untuk skripsi/tesis digunakan kertas HVS dengan bobot 80 gram
 b. Untuk laporan penelitian dan makalah ilmiah digunakan kertas HVS dengan bobot 70 gram.

3. Untuk kulit (sampul) digunakan kertas buffalo.

4. Warna kertas:
 a. Selain Kulit (sampul), seluruh kertas berwarna putih.
 b. Warna Kulit mengikuti bendera fakultas.
 c. Warna kulit untuk laporan penelitian kerja sama bergantung pada perjanjian.
 d. Untuk laporan penelitian antarbidang ilmu, kulit laporan berwarna biru langit.

D. Pengetikan

1. Skripsi/tesis/disertasi, laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diketik dengan komputer, dengan ketentuan sebagai berikut:
 a. Ukuran huruf 12, dengan font Times New Roman;
 b. Bila diperlukan, ukuran huruf 10 atau 11 dapat digunakan untuk isian (bukan judul) dalam tabel atau gambar.
 c. Huruf miring (italic) digunakan untuk kata asing, dan nama buku serta majalah atau jurnal ilmiah.

2. Penggandaan dapat dilakukan dengan fotokopi dengan kertas dan tinta bermutu tinggi atau dicetak.

3. Judul bab dan subbab
 a. Judul diketik 6 spasi dari batas atas kertas.
 b. Judul subbab pada bagian bawah halaman harus diikuti dengan dua baris penuh di bawahnya.
 c. Jika tempat tidak memungkinkan, judul subbab harus dimulai pada halaman berikutnya.

4. Kata terakhir pada suatu halaman tidak boleh dipenggal ke halaman berikutnya; seluruh kata harus diketik pada halaman berikutnya.

5. Alenia
 a. Alenia dapat dipisahkan dengan indentasi atau perbedaan spasi.
 b. Jarak indentasi bebas tetapi ajeg (consistent).

E. Sembir (Margin)

1. Jarak dari pinggir kertas (Contoh 1)
 a. Sembir bawah, atas, dan kanan berjarak 3 cm (1,2 inci) dari pinggir kertas.
 b. Sembir kiri berjarak 4 cm (1,6 inci) dari pingir kertas.
 c. Pengetikan mengikuti kaidah penulisan. Oleh kerena itu, sembir kanan tidak perlu rata.

2. Semua tabel dan gambar harus berada dalam sembir (margin).

F. Spasi

1. Secara umum, keseluruhan tulisan harus berspasi ganda.

2. Spasi tunggal digunakan untuk judul, judul bab, judul subbab, kutipan, tabel, judul tabel, judul gambar, entri bibliografi, dan naskah pada abstrak makalah ilmiah.

3. Spasi tripel digunakan untuk antartabel, antargambar, antartabel dan naskah, dan antar gambar dan naskah.

4. Spasi empat digunakan:
 a. Antara nama penulis dan baris pertama naskah pada halaman abstrak.
 b. Antara "Daftar Tabel" dan baris pertama judul tabel pada halaman daftar tabel.
 c. Antara " Daftar Gambar" dan baris pertama judul gambar pada halaman daftar gambar.
 d. Antara judul bab dan subbab atau baris pertama naskah.

5. Jarak (jumlah ketukan antarkata) dalam tulisan:
 a. Jarak satu ketukan digunakan antarkata dan setelah semua tanda baca kecuali setelah titik pada akhir kalimat, titik dua, titik koma, tanda tanya, dan tanda seru.
 b. Jarak satu ketukan digunakan sesudah titik untuk singkatan gelar dan nama.
 c. Jarak dua ketukan digunakan setelah tanda baca titik pada akhir kalimat, titik dua, titik koma, tanda tanya, dan tanda seru.
 d. Antara titik dan singkatan lain dalam suatu gelar (misalnya Ph.D., S.H.), dengan angka lain untuk menunjukkan waktu, dan dengan angka lain yang menunjukkan bilangan ribuan tidak mempunyai jarak.

G. Penomoran halaman

1. Nomor halaman diketik tanpa tanda petik atapun tanda hubung.

2. Nomor halaman ditempatkan di samping kanan, satu spasi di atas sembir (margin) atas dan berjarak 3 cm (1,2 inci) dari pinggir kanan kertas.

3. Pada halaman yang memuat judul utama (bab), nomor halaman tidak dicantumkan tetapi dihitung.

4. Semua halaman dinomori, kecuali halaman pertama yang kosong, halaman judul, halaman muka dan halaman pertama suatu bab.

5. Halaman "Pendahuluan" sampai "Daftar Pustaka" dan lampiran diberi angka Arab dimulai dengan angka 1.

H. Laporan dan Skripsi/Tesis/Disertasi dengan Volume Ganda

1. Laporan/skripsi/tesis/disertasi yang tebal mungkin memerlukan dua atau lebih volume (jilid).

2. Halaman judul harus diulang pada setiap volume dan serupa, kecuali untuk kata-kata "Volume 1" ("Jilid 1"),"Volume II"("Jilid II") dan seterusnya yang diletakkan tepat di bawah judul.

3. Setiap volume (jilid) mempunyai halaman-halaman pemula.

4. Penomoran halaman berurutan dari "Volume 1" ("jilid 1") sampai volume (jilid) terakhir.

I. Enumerasi

1. Penomoran bab, subbab, dan seterusnya bukan keharusan. Ilustrasi tanpa enumerasi dapat dilihat pada contoh 19.

2. Huruf atau nomor yang sudah digunakan untuk suatu bab tidak dapat digunakan untuk subbab dan seterusnya. Ilustrasi enumerasi dengan angka dan huruf dapat dilihat pada contoh 20.

3. Jika hendak mengikuti pola enumerasi dengan penomoran hendaknya digunakan pola berikut:

 1
 1.1
 1.1.1
 1.1.1.1
 1.1.1.2.

Pembagian yang lebih bawah lagi (lebih dari empat) hendaknya menggunakan huruf Latin kecil seperti berikut:

1
1.1
1.1.1
1.1.1.1
1.1.1.2
a.
b.

J. Catatan kaki

1. Catatan kaki dapat digunakan untuk:
 a. Mengakui kutipan, pernyataan, dan/atau gagasan yang diambil dari penulis/orang lain.
 b. Membuktikan/membenarkan pernyataan dengan menyebutkan sumber informasi.
 c. Mengutip halaman tertentu.

2. Catatan kaki dapat berupa rujukan penjelas (isi) dan silang.

3. Pengetikan (Contoh 31)
 a. Jika menggunakan cara indentasi, untuk setiap entri catatan kaki, indentasi dimulai pada baris pertama dan berjarak lima ketukan dari sembir (margin).
 b. Catatan kaki dipisahkan dari naskah oleh garis tidak terputus sepanjang 10 ketukan dan berjarak dua spasi dari naskah.
 c. Spasi tunggal digunakan dalam catatan kaki, spasi ganda digunakan pada antarcatatan kaki.
 d. Kutipan dalam naskah diikuti dengan angka Arab yang diketik sedikit di atas garis (tik atas/superscript).
 e. Nomor yang sama (juga tik atas) diketik pada awal catatan kaki pada bagian bawah halaman tempat terdapatnya kutipan tersebut.
 f. Nomor-nomor tik atas diketik langsung setelah tanda baca dalam naskah dan tanpa jarak.
 g. Setelah nomor tik atas, tidak ada tanda baca.
 h. Catatan kaki penjelas dan rujukan silang dinomori dengan urutan yang sama.

4. Penulisan
 a. Penulisan pertama untuk suatu catatan kaki harus mengandung informasi lengkap nama penulis/orang, tahun penulisan/ucapan, judul tulisan, tempat penerbit atau makalah/ucapan dibacakan/diucap.
 b. Nama penulis ditulis mulai dangan nama kecil/nama permata diikuti dengan huruf besar pertama nama tengah (jka ada) dan nama akhir/keluarga (Contoh: Agus Karyanto, Soesiladi E. Widodo, Jerry M. Bennett).
 c. Tanda baca utama adalah koma.

K. Tabel dan Gambar

1. Batasan Tabel dan Gambar
 a. Kata "Tabel" menyatakan data yang sudah diitabulasikan dan digunakan dalam skripsi/tesis/laporan pemelitian/makalah ilmiah, baik dalam tubuh tulisan maupun dalam lampiran.
 b. Kata-kata "Gambar" menunjukkan semua, materi nonverbal yang digunakan dalam tubuh tulisan atau lampiran seperti peta, grafik, foto, gambar, dan skema/diagram.

2. Persiapan Tabel dan Gambar
 a. Untuk membuat tabel dan gambar dapat digunakan tinta cina dengan hasil yang sama baiknya dengan hasil komputer.
 b. Jika lebih dari satu warna digunakan dalam pembuatan gambar, pewarnaan harus ajeg untuk seluruh tulisan dan untuk setiap kopi tulisan.
 c. Pemandu huruf dapat digunakan untuk judul , nomor, dan tanda-tanda.
 d. Tabel dan gambar sedapatnya menggunakan kertas dengan mutu yang sama dengan kertas yang digunakan untuk seluruh tulisan.
 e. Gambar yang berbentuk foto:
 (1) Foto yang lebih kecil dari halaman tulisan harus dipasang dengan rapat pada kertas dengan kualitas yang sama dengan kertas untuk seluruh tulisan.
 (2) Lem yang digunakan harus berkualitas tinggi.
 (3) Bahan lain selain lem tidak diperkenankan untuk digunakan.

3. Penempatan Tabel dan Gambar
 a. Tabel dan gamvar harus berada dalam sembir/margin.
 b. Tabel/gambar diletakkan sedekat mungkin dengan uraian dalam tulisan.
 c. Posisi tabel/gambar sejajar lebar atau sejajar panjang kertas tidak mempengaruhi cara penomoran halaman.
 d. Tabel atau gambar yang ukurannya kurang atau sama dengan setengah halaman dapat diletakkan di antara uraian laporan dan dipisahkan dari kalimat sebelah atas dan bawah dengan satu spasi tripel.
 e. Tabel atau gambar yang lebih besar dari pada setengah halaman diletakkan pada halaman tersendiri.
 f. Dua atau tiga tabel/gambar yang kecil dapat diletakkan pada satu halaman dengan pemisahan seperti pada Contoh 30.
 g. Tabel/gambar yang lebar dapat diketik atau diletakkan sejajar panjang kertas. Judul tabel/gambar diketik dibawahnya pada sisi penjilidan/sembir kiri.
 h. Tabel/gambar yang besarnya melebihi ukuran kertas dapat dilipat dengan lipatan yang sesuai dengan ukuran kertas, sembir diukur dari batas kertas.
 i. Gambar, misalnya peta, yang besarnya melebihi ukuran kertas dapat dilipat dan dimasukkan ke dalam kantong pada bagian-dalam kulit belakang (back cover).

4. Penomoran Tabel dan Gambar
 a. Tabel/gambar dinomori dengan seri yang berbeda.
 b. Setiap seri diberi nomor urut dengan angka Arab: Tabel 16 Gambar 16.
 c. Penerusan tabel ke halaman lain:
 (1) Pada halaman berikutnya di batas atas diketik "Tabel 16 (lanjutan)" tanpa tanda petik.
 (2) Judul tabel tidak diketik ulang.
 d. Penomoran halaman tabel/gambar
 (1) Penomoran halaman yang memuat tabel/gambar mengikuti halaman naskah.
 (2) Nomor halaman tersebut digunakan dalam menyusun daftar tabel/gambar.

5. Judul Tabel dan Gambar
 a. Judul tabel/gambar adalah penggambaran isi tabel/gambar.
 b. Judul diusahakan singkat dan lugas. Judul tabel tidak diakhiri dengan tanda baca titik, sementara judul gambar diakhiri dengan tanda baca titik (contoh 30).
 c. Judul tabel/gambar harus sama dalam segala hal dengan yang tertera dalam daftar tabel/gambar.
 d. Setiap judul tabel/gambar harus diketik dimulai dari sembir kiri. Judul gambar yang pendek (1-4 kata) diketik di bawah gambar pada bagian tengah.
 e. Judul gambar yang terlalu panjang
 (1) Jika judul gambar yang terlalu panjang untuk diletakkan dua spasi di bawah gambar, halaman lain dapat ditambahkan di sebelah muka.
 (2) Judul diketik sedikit di atas pertengahan kertas yang ditambahkan dan diletakkan menghadap ke gambar.
 (3) Nomor gambar harus ada pada halaman judul gambar dan pada halaman gambar di bawah gambar tersebut.
 (4) Halaman tambahan yang memuat judul gambar diberi nomor halaman, halaman di sebaliknya tidak.
 f. Nomor dan judul tabel diletakkan dua spasi di atas batas tabel.
 g. Nomor dan judul gambar diletakkan dua spasi di bawah batas gambar bawah.

II. KHUSUS

Karya ilmiah yang berupa laporan lengkap (skripsi/tesis,laporan penelitian) terdiri atas halaman-halaman pemula, isi dan bahan-bahan acuan.

A. Halaman-halaman pemula

Setelah sampul, halaman-halaman pemula terdiri atas:

1. Kertas kosong (contoh 5)

2. Abstrak (contoh 6-9)

 a. Tujuan utama pembuatan abstrak adalah untuk memberikan informasi ringkas tentang penelitan yang bersangkutan, yang memungkinkan pembaca untuk mengambil keputusan apakah tulisan tersebut akan bermanfaat untuk dibaca.

b. Informasi pada abstrak:
 (1) Skripsi/tesis/laporan lengkap meliputi;
 i. Masalah, tujuan, dan hipotesis (kalau ada);
 ii. Deskripsi singkat metode, teknik, dan data yang digunakan;
 iii. Temuan (-temuan) utama.

 (2) Makalah utama;
 i. Masalah utama dan tujuan;
 ii. Ringkasan metodologi;
 iii. Temuan/simpulan utama.

c. Jumlah halaman dan baris untuk abstrak:
 (1) Skripsi/tesis/laporan lengkap paling banyak dua halaman
 (2) Makalah ilmiah paling banyak setengah halaman

d. Pengetikan:
 (1) Skripsi/tesis/laporan lengkap (Contoh 6 dan 7)
 i. Kata "ABSTRAK" harus diketik dengan huruf-huruf besar tanpa tanda petik, diletakkan di tengah-tengah kertas berjarak 6 spasi dari pinggir atas pada halaman pertama abstrak.
 ii. Kata "Oleh" harus diketik dengan jarak satu spasi tripel di bawah judul tanpa tanda petik.
 iii. Nama penulis diketik berjarak satu spasi ganda di bawah kata "Oleh", dan berjarak sama ke sembir kanan dan kiri.
 iv. Pengetikan isi abstrak:
 (a) Pengetikan dimulai empat spasi di bawah nama penulis.
 (b) Pada halaman berikutnya, nama penulis diketik di sudut kanan berjarak satu spasi dari batas atas sembir dan berakhir pada batas kanan sembir.
 (c) Seluruh naskah dalam abstrak skripsi/tesis/laporan lengkap diketik dalam spasi ganda.
 (d) Seluruh naskah dalam abstrak makalah ilmiah diketik dalam spasi tunggal.
 (2) Makalah ilmiah (Contoh 8 dan 9)
 i. Kata "Abstrak" diketik berjarak tiga spasi dari nama penulis.
 ii. Seluruh naskah dalam abstrak diketik dalam spasi tunggal.

3. Halaman judul dalam skripsi/tesis/laporan (Contoh 10-12)
 a. Judul diketik seluruhnya dalam huruf besar.
 b. Jika lebih dari satu baris, judul disusun secara simetris dan diketik dalam spasi tunggal.

c. Nama penulis diketik lengkap.
d. Halaman judul-luar (kulit) hanya memuat judul, nama penulis, nama universitas, dan tahun penulisan.
e. Gelar yang bersangkutan dengan skripsi/tesis diketik seluruhnya dalam huruf besar dan dicantumkan kepada halaman judul-dalam.
f. Nama jurusan, fakultas, dan tahun penulisan harus dicantumkan pada halaman judul-dalam.

4. Halaman persetujuan (Contoh 13)

a. Hanya untuk skripsi/tesis mahasiswa.
b. Meliputi : judul skripsi/tesis, nama mahasiswa, dan nomor pokok mahasiswa, jurusan, fakultas, anggota-anggota komisi pembimbing, dan ketua jurusan.

5. Halaman pengesahan (Contoh 14-15)

a. Hanya untuk skripsi/tesis mahasiswa
b. Meliputi: tim penguji, dekan, dan tanggal lulus dan ujian skripsi/tesis.

6. Riwayat Hidup (Contoh 1-6)

a. Hanya untuk skripsi/tesis mahasiswa
b. Bukan keharusan (optional).
c. Dapat berupa :
(1) Data mengenai tanggal dan tempat lahir
(2) Nama orang tua, riwayat pendidikan, riwayat kegiatan kemahasiswaan, dan riwayat pekerjaan, serta prestasi (kalau ada).

7. Susunan peneliti

a. Hanya untuk laporan penelitian dosen
b. Disusun berdasarkan tingkat tanggungjawab
c. Sedapat-dapatnya mencantumkan bidang keahllian masing-masing.

8. Persembahan (Contoh 17)

a. Hanya untuk skripsi/tesis mahasiswa
b. Bukan keharusan (optional)

c. Jika diketik, harus singkat dan ditempatkan di tengah-tengah halaman
d. Dianggap sebagai halaman pertama halaman pemula.

9. Kata pengantar (Ucapan Terimakasih) (Contoh 18)
 a. Pengetikan
 (1) "PRAKATA"atau "SANWACANA" diketik di tengah-tengah kertas berjarak 6 spasi dari pinggir atas kertas tanpa tanda petik.
 (2) "PRAKATA" atau "SANWACANA" seluruhnya diketik dalam huruf besar.

 b. Isi
 (1) Gambaran umum tugas, ketentuan pengarahan, dan pegangan kerja peneliti
 (2). Gambaran umum pelaksanaan tugas dan hasil yang dicapai
 (3). Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu
 (4). Tempat, tanggal, bulan, dan tahun penyusunan tulisan
 (5). Nama penulis/penanggung jawab
 (6). Tidak ada duplikasi isi dengan bagian skripsi/tesis/laporan yang lain.

 c. "SANWACANA" berisi hal-hal seperti yang tersebut pada (3), (4), dan (5) pada (b) di atas.
 d. Naskah kata pengantar/ucapan terima kasih diketik empat spasi di bawah "PRAKATA"/"SANWANCANA".
 e. Penomoran

 (1) Halaman ini dinomori dengan angka romawi i di samping kanan, satu spasi dari batas bawah sembir berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas.
 (2) Jika ada halaman persembahan, halaman ini dinomori ii.

10. Daftar isi (Contoh 19-20)

a. Pengetikan

(1) Judul "DAFTAR ISI" diketik tanpa tanda petik di tengah-tengah kertas,enam spasi dari pinggir atas kertas.

(2) Judul-judul diketik mulai dari batas kiri berjarak empat spasi di bawah "DAFTAR ISI".

(3) Kata " Halaman" diketik tiga spasi dibawah "DAFTAR ISI" dengan huruf "n"terletak pada sembir kanan.

(4) Nomor halaman entri pada daftar isi diketik di bawah kata halaman dengan angka terakhir pada batas sembir kanan.

b. Materi

(1) Hanya materi sesudah daftar isi dimasukkan ke dalam daftar.

(2) Bahan-bahan pada halaman-halaman sebelum daftar isi tidak di cantumkan.

(3) Di bawah kata "LAMPIRAN" dicantumkan hal-hal yang ada dalam lampiran (antara lain tabel dan gambar).

c. Judul-judul bab ditulis dalam daftar isi dengan susunan kata-kata yang persis sama dengan yang tertulis dalam isi tulisan.

d. Penomoran halaman

(1) Daftar isi diberi nomor halaman dalam huruf romawi kecil, di samping kanan (mengikuti nomor halaman SANWACANA).

(2) Nomor diketik satu spasi dari batas bawah sembir, berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas.

11. Daftar Tabel (Contoh 21)

a. Daftar tabel memuat seluruh judul tabel dalam naskah maupun dalam lampiran.

b. Pengetikan

(1) Judul "DAFTAR TABEL" diketik tanpa tanda petik di tengah-tengah kertas, berjarak enam spasi dari pinggir atas kertas.

(2) Pengetikan judul-judul tabel dimulai pada batas kiri sembir, berjarak empat spasi di bawah "DAFTAR TABEL".
(3) Jarak antarjudul tabel adalah dua spasi, dan jarak antarbaris dalam judul tabel adalah satu spasi.
(4) Kata "Halaman" diketik tiga spasi di bawah "DAFTAR TABEL" dengan huruf "n" terletak pada batas sembir kanan.
(5) Kata "Tabel" diketik sejajar dengan kata "Halaman" berjarak tiga spasi di bawah "DAFTAR TABEL" dengan huruf "T" terletak pada batas sembir kiri.
(6) Nomor urut tabel dari naskah dan lampiran diketik berjarak dua spasi di bawah kata "Tabel", dimulai persis dari batas sembir kiri. Jika nomor urut tabel terakhir terdiri atas lebih dari satu digit, angka pertama nomor tabel yang lebih dari satu digit diketik dimulai dari batas sembir kiri.
(7) Nomor halaman tabel dari naskah dan lampiran diketik di bawah kata "Halaman" dengan digit terakhir pada batas sembir kanan.

c. Penomoran halaman
(1) Halaman daftar tabel diberi nomor halaman dalam huruf romawi kecil mengikuti nomor halaman daftar isi.
(2) Nomor halaman diketik satu spasi di bawah batas bawah sembir, berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas.

12. Daftar Gambar (Contoh 22)
a. Daftar memuat semua judul gambar dalam naskah maupun dalam lampiran.

b. Pengetikan:
(1) Judul "DAFTAR GAMBAR" diketik tanpa tanda petik di tengah-tengah kertas, berjarak 6 cm dari pinggir atas kertas.
(2) Pengetikan judul-judul gambar dimulai pada batas kiri sembir, berjarak empat spasi di bawah "DAFTAR GAMBAR".
(3) Jarak antarjudul gambar adalah dua spasi, dan jarak antarbaris dalam judul gambar adalah satu spasi.
(4) Kata "Halaman" diketik tiga spasi di bawah "DAFTAR GAMBAR" dengan huruf "n" terletak pada batas sembir kanan.

(5) Kata "Gambar" diketik sejajar dengan kata "Halaman" berjarak tiga spasi di bawah "DAFTAR GAMBAR" dengan huruf "G" terletak pada batas sembir kiri.

6) Nomor urut gambar dari naskah dan lampiran diketik berjarak dua spasi di bawah kata "Gambar", dimulai persis dari batas sembir kiri. Jika nomor urut gambar terakhir terdiri atas lebih dari satu digit, angka pertama nomor gambar yang lebih dari satu digit diketik dimulai dari batas sembir kiri.

(7) Nomor halaman gambar dari naskah dan lampiran diketik di bawah kata "Halaman" dengan angka terakhir pada batas sembir kanan.

c. Penomoran halaman:

(1) Halaman daftar gambar diberi nomor halaman dalam huruf romawi kecil mengikuti nomor halaman daftar tabel.

(2) Nomor halaman diketik satu spasi di bawah batas bawah sembir, berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas.

13. Daftar Simbol, Singkatan, dan Tata Nama

a Daftar-daftar ini kalau digunakan harus diletakkan setelah daftar gambar pada halaman-halaman pemula.

b. Tata cara penomoran halaman mengikuti halaman dedikasi atau kata pengantar.

B. ISI

1. Pendahuluan (Contoh 23)

a. Pengetikan:

(1) Judul "PENDAHULUAN" diketik tanpa tanda petik di tengah-tengah kertas, berjarak enam spasi dari pinggir atas kertas.

(2) Isi pendahuluan mulai diketik empat spasi di bawah judul bab.

b. Pendahuluan berisi:

(1) Masalah yang diteliti/dibahas, ruang lingkup, tujuan, dan kegunaan penelitian, ATAU

(2) Masalah yang diteliti/dibahas, ruang lingkup, tujuan, kegunaan, kerangka pemikiran, dan hipotesis penelitian.

2. Tubuh tulisan (Contoh 24-26)
 a. Bagian ini memuat bab-bab dan subab-subab seperti yang tercantum dalam daftar isi.
 b. Pengetikan:
 (1) Judul bab:
 i. Setiap judul bab diketik seluruhnya dalam huruf besar, penebalan (bold) bukan keharusan tetapi optional, tanpa tanda petik; di tengah-tengah kertas; berjarak 6 cm dari pinggir atas kertas.
 ii. Jika judul bab lebih dari satu baris, judul disusun simetris dan berspasi tunggal.
 iii. Penyantuman nomor bab bukan keharusan tetapi optional.

 (2) Judul subbab:
 i. Huruf pertama kata selain kata penghubung diketik huruf besar.
 ii. Penebalan (bold) bukan keharusan tetapi optional.
 iii. Jika judul subbab lebih dari satu baris, judul diketik dalam spasi tunggal.
 iv. Penyantuman nomor subbab bukan keharusan tetapi optional.

 (3) Judul sub-subbab
 i. Huruf besar hanya digunakan pada awal kalimat.
 ii. Penebalan (bold) bukan keharusan tetapi optional.
 iii. Jika judul subbab lebih dari satu baris, judul diketik dalam spasi tunggal.
 iv. Penyantuman nomor subbab bukan keharusan tetapi optional.

 c. Judul bab, subbab, dan sub-subbab tidak boleh diakhiri dengan titik.

3. Ringkasan, Simpulan, dan Saran
 a. Ringkasan bersifat optional.
 b. Jika memungkinkan, simpulan dapat diikuti saran.

C. Bahan-bahan Acuan

Tata cara penulisan kepustakaan pada dasarnya disesuaikan dengan bidang ilmu.

1. Kepustakaan:
 a. Jika tulisan menggunakan sumber informasi lain, daftar pustaka harus dicantumkan.

 b. Daftar pustaka dimulai dengan:
 (1) Sehelai kertas yang bertuliskan "DAFTAR PUSTAKA", tanpa tanda petik, diketik di tengah-tengah kertas;
 (2) Halaman ini tidak dihitung serta tidak dinomori (Contoh 27)

 c. Tulisan "DAFTAR PUSTAKA" harus diulang pada halaman pertama daftar pustaka, berjarak enam spasi dari pinggir kertas, di tengah-tengah sejajar lebar kertas dan tanpa tanda petik (Contoh 28).

 d. Pengetikan sumber pustaka
 (1) Setiap sumber pustaka diketik dalam spasi tunggal.
 (2) Spasi ganda digunakan untuk antarsumber pustaka.
 (3) Tanda baca utama adalah titik.

 e. Penulisan sumber pustaka
 (1) Informasi tentang sumber informasi harus lengkap dan dengan urutan sebagai berikut:
 i. nama penulis;
 ii. tahun penerbitan:
 iii. judul tulisan/informasi:
 iv. nama sumber informasi (buku, surat kabar, majalah populer, majalah ilmiah, ensiklopedi, makalah);
 v. nama penerbit (khusus untuk buku);
 vi. tempat penerbitan/pengucapan (khusus untuk buku dan makalah);
 vii. jumlah halaman buku atau halaman artikel.

(2) Buku (Contoh 28)

i. Judul buku diketik miring tanpa tanda petik, kecuali pada catatan kaki.

ii. Huruf pertama setiap kata judul buku selain kata penghubung dan kata depan diketik dengan huruf besar.

iii. Judul artikel yang diambil dari buku yang bersifat editorial diperlakukan seperti pengetikan pada artikel dalam terbitan berkala.

iv. Pengetikan pada daftar pustaka diakhiri dengan jumlah halaman atau nomor (-nomor) halaman.

(3) Terbitan berkala (jurnal dan buletin), majalah, dan terbitan ilmiah lainnya (misalnya prosiding) (Contoh 28).

i. Judul artikel diketik tidak miring dan tanpa tanda petik.

ii. Hanya huruf pertama kata pertama judul artikel diketik dengan huruf besar.

iii. Nama terbitan berkala, majalah, dan terbitan ilmiah lainnya diketik dengan huruf miring. Khusus untuk terbitan berkala, nama terbitan diketik dengan menggunakan singkatan baku untuk terbitan tersebut.

iv. Pengetikan pada daftar pustaka diakhiri dengan volume, nomor (jika ada), dan halaman.

(4) Nama penulis

i. Seluruh nama penulis harus diketik.

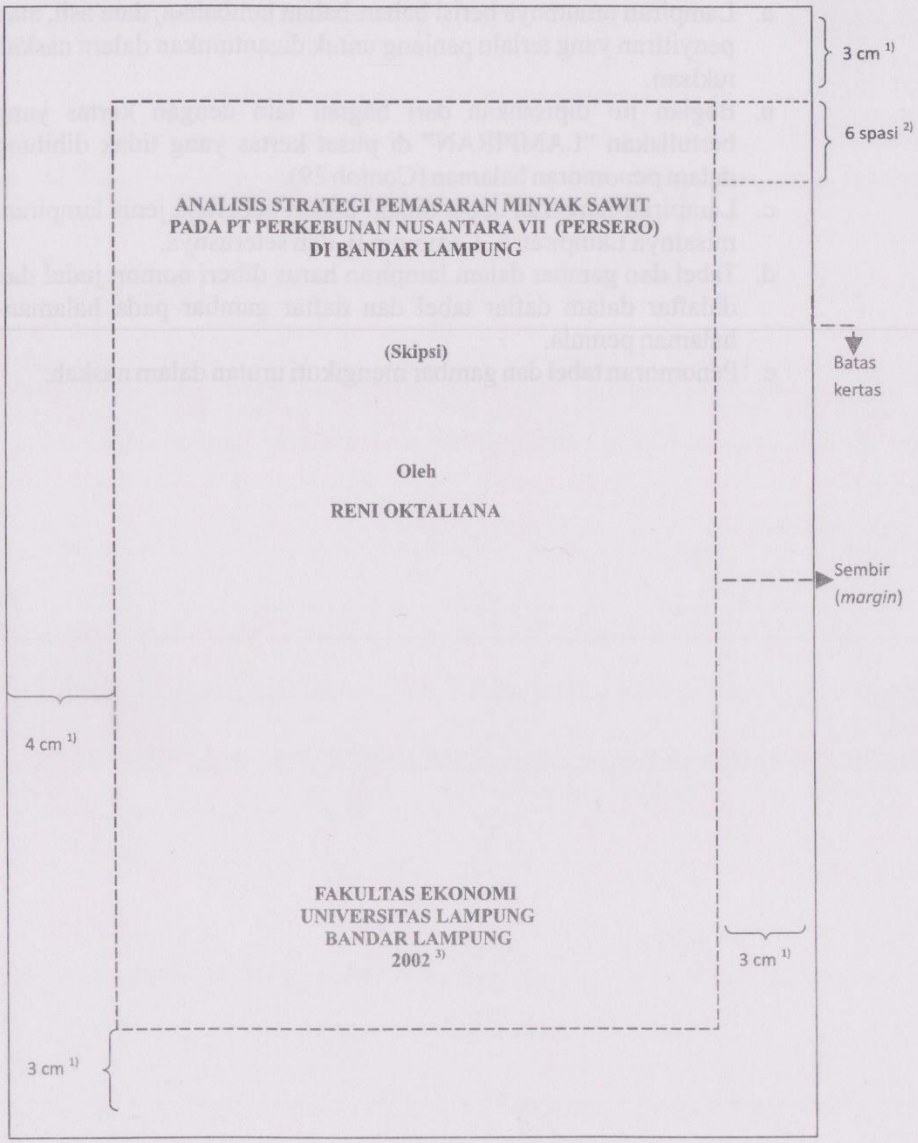
ii. Untuk penulis tunggal, nama penulis dimulai dengan nama belakang/keluarga penulis diikuti tanda baca koma, huruf pertama nama depan/pertama (dan huruf pertama nama tengah, jika ada) dalam huruf besar yang diikuti tanda baca titik.

iii. Untuk penulis jamak nama penulis kedua dan seterusnya diketik setelah nama penulis pertama dengan cara yang sama.

iv. Gelar penulis tidak dicantumkan.

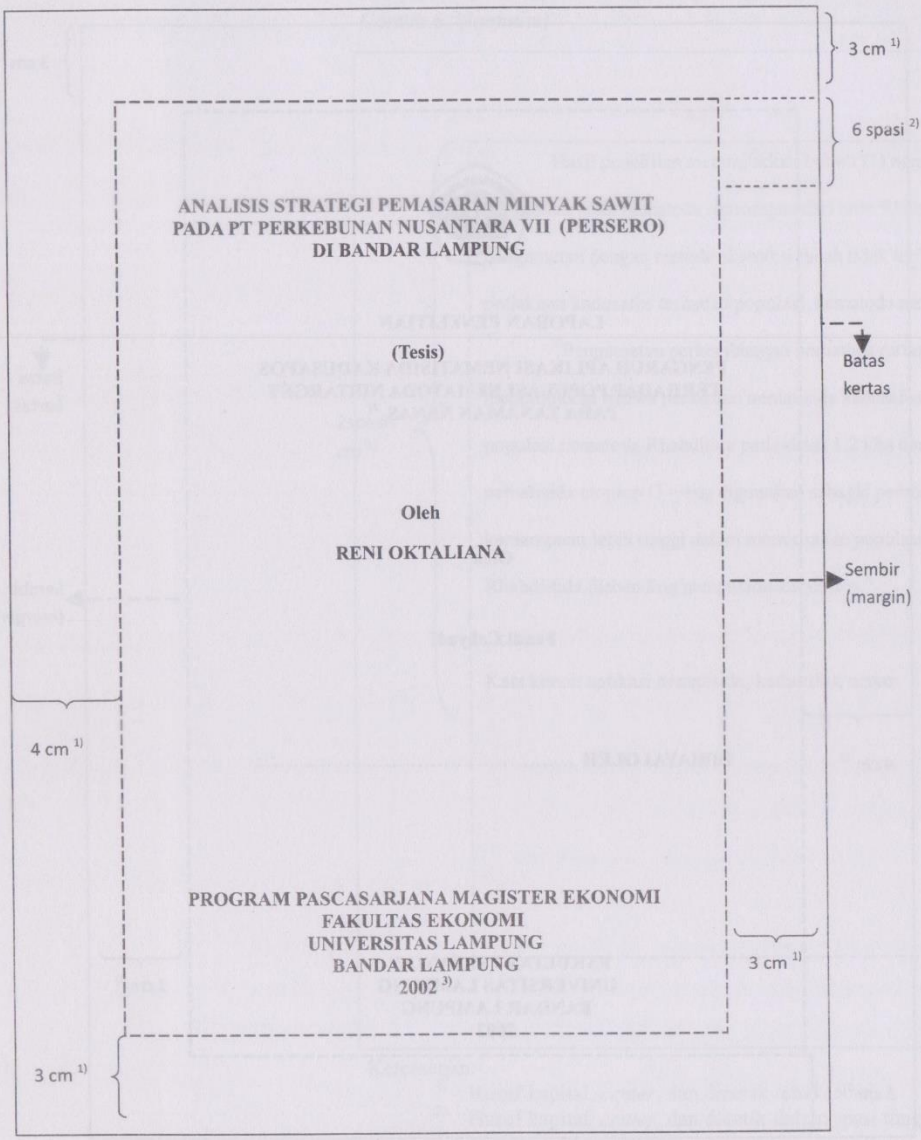
2. Lampiran
 a. Lampiran umumnya berisi bahan-bahan tambahan, data asli, atau penyitiran yang terlalu panjang untuk dicantumkan dalam naskah tukisan.
 b. Bagian ini dipisahkan dari bagian lain dengan kertas yang bertuliskan "LAMPIRAN" di pusat kertas yang tidak dihitung dalam penomoran halaman (Contoh 29).
 c. Lampiran-lampiran dapat dibagi dalam beberapa jenis lampiran, misalnya Lampiran A, Lampiran B, dan seterusnya.
 d. Tabel dan gambar dalam lampiran harus diberi nomor, judul dan didaftar dalam daftar tabel dan daftar gambar pada halaman-halaman pemula.
 e. Penomoran tabel dan gambar mengikuti urutan dalam naskah.

Contoh 1. Sampul depan (*hard cover*) skripsi



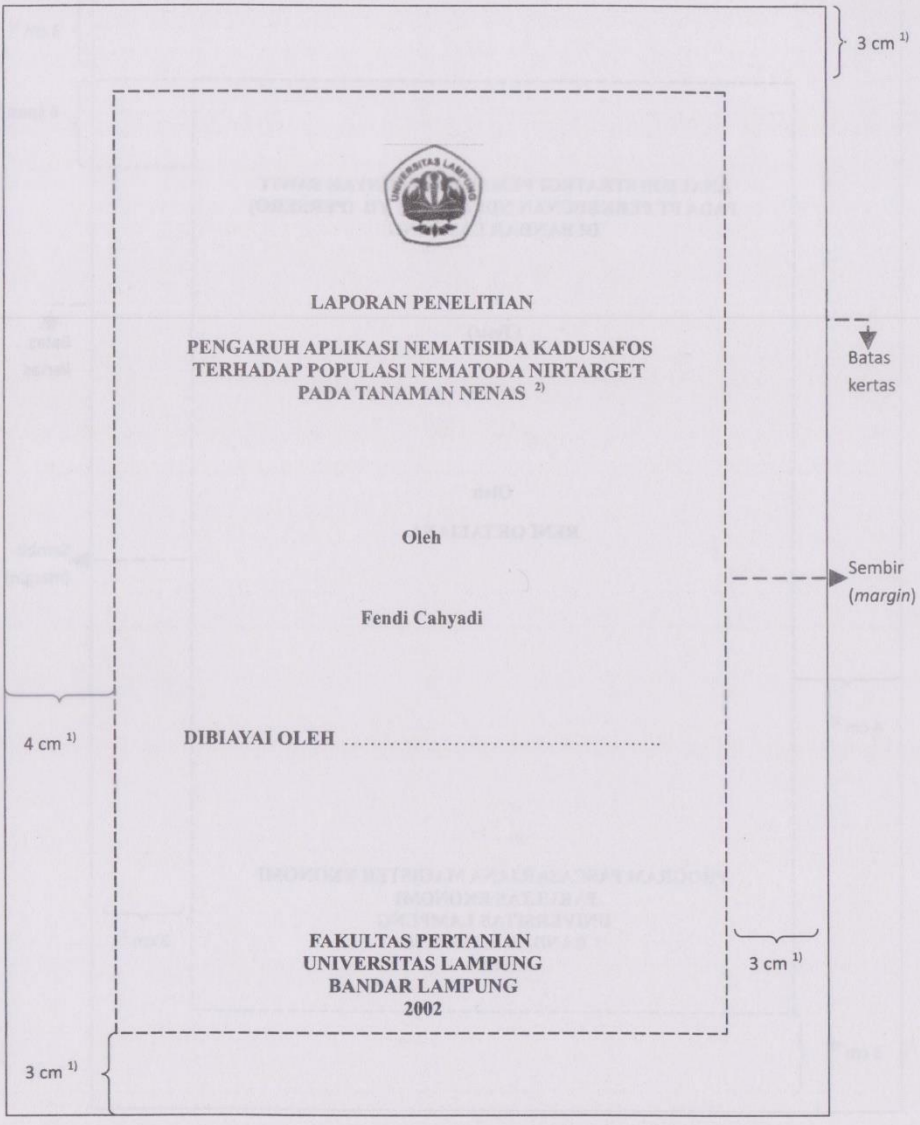
Keterangan:
1) Sembir (*margin*) kertas
2) Jarak antara sembir atas dan judul karya tulis ilmiah atau judul bab
3) Judul diketik dalam spasi tunggal. Seluruh isi diketik di tengah-tengah kertas dan dicetak tebal (bold), dan pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan.

Contoh 2. Sampul depan (*hard cover*) tesis



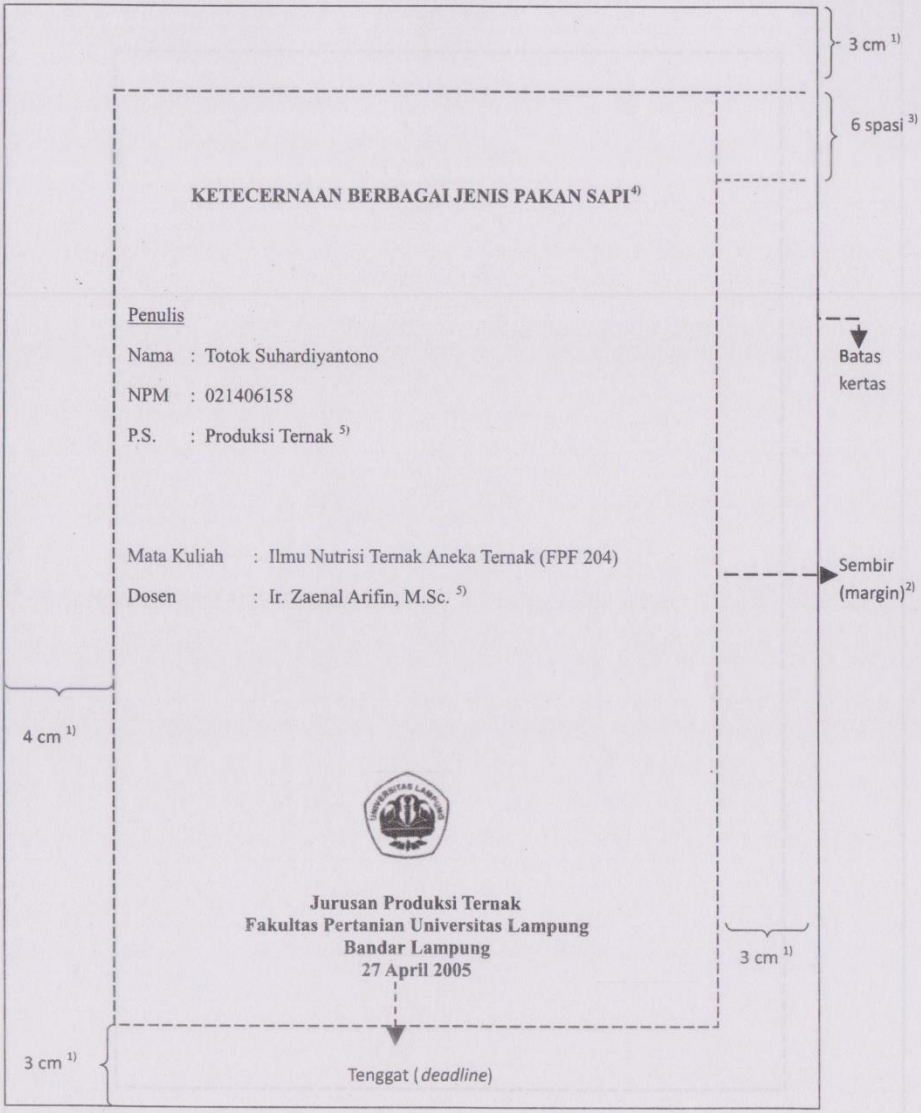
Keterangan:
1) Sembir (*margin*) kertas
2) Jarak antara sembir atas dan judul karya tulis ilmiah atau judul bab
3) Judul diketik dalam spasi tunggal. Seluruh isi diketik di tengah-tengah kertas dan dicetak tebal (bold), dan pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan.

Contoh 3. Sampul depan (*soft cover, buffalo*) laporan penelitian



Keterangan:
1) Sembir (*margin*) kertas
2) Judul diketik dalam spasi tunggal. Seluruh isi diketik di tengah-tengah kertas dan dicetak tebal (bold), dan pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan.

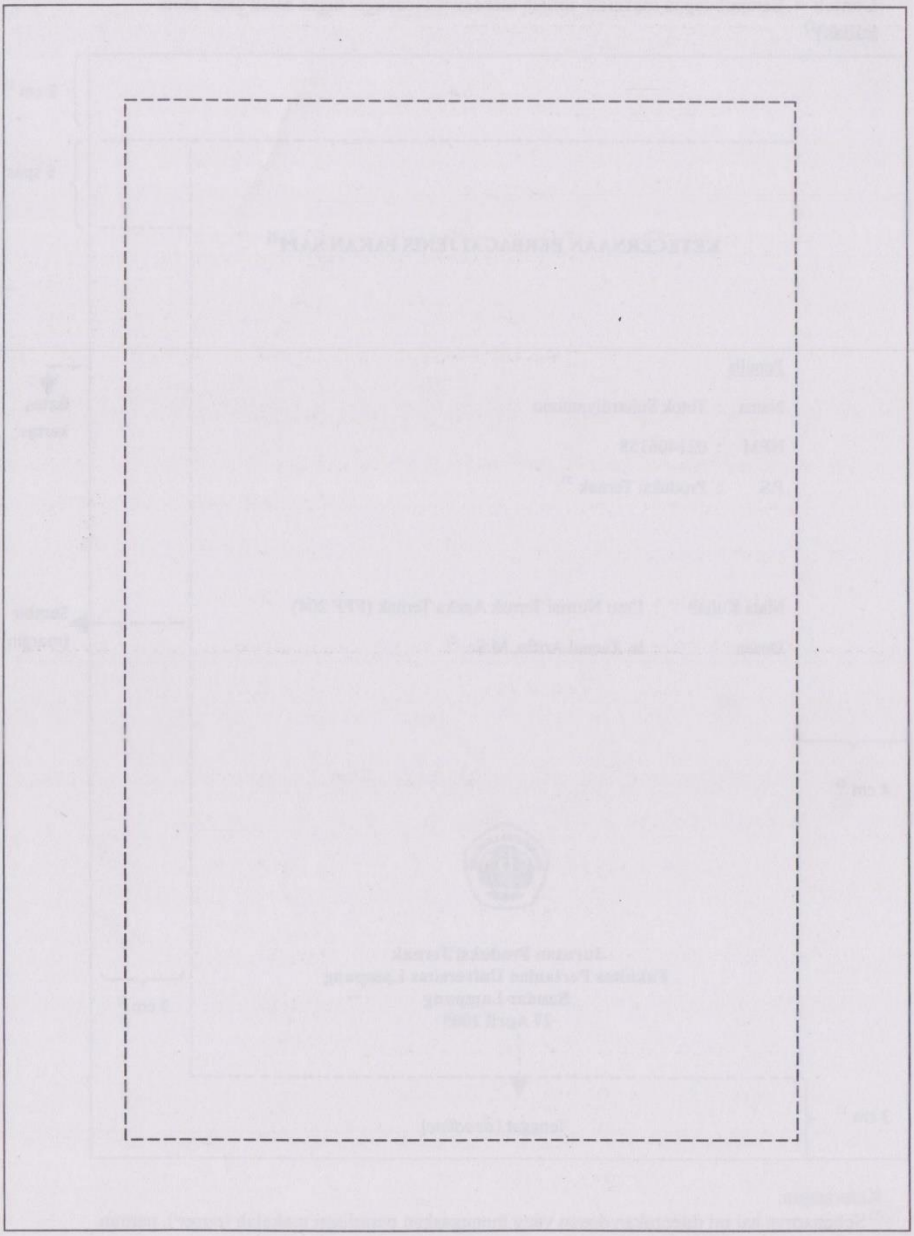
Contoh 4. Sampul depan makalah ilmiah mahasiswa (sebagai tugas salah satu mata kuliah)[1)]



Keterangan:

1) Sebenarnya hal ini ditentukan dosen yang menugaskan penulisan makalah (*paper*), namun informasi yang ditulis hendaknya mencakup hal-hal tersebut.
2) Sembir (*margin*) kertas
3) Jarak antara sembir atas dan judul bab
4) Diketik dalam spasi tunggal
5) Diketik dalam spasi ganda, pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan

Contoh 5. Kertas kosong



Keterangan:

Untuk halaman ini tidak harus digunakan kertas standar tetapi dapat digunakan kertas lain, seperti kertas yang bergambar lambang Unila (besar atau kecil yang memenuhi halaman, baik satu muka ataupun bolak-balik/dua muka).

Contoh 6. Abstrak skripsi/tesis dalam bahasa Indonesia (gaya penulisan indentasi)

6 spasi

ABSTRAK[1)]

2 spasi

PENGARUH APLIKASI NEMATISIDA KADUSAFOS TERHADAP POPULASI NEMATODA NIRTARGET PADA TANAMAN NENAS [2)]

3 spasi

Oleh

2 spasi

FENDI CAHYADI

4 spasi

[3)]Penggunaan nematisida secara intensif sering menyebabkan terjadinya peningkatan populasi nematoda sasaran beberapa bulan kemudian. Nematisida yang digunakan pada umumnya sangat beracun sehingga berbahaya bagi organism nirtarget termasuk musuh alami dan organism antagonis nematoda. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh pengendalian nematode dengan nematisida kadusafos terhadap populasi nematoda nirtarget yaitu nematode saprofagus pada pertanaman nenas.

Percobaan ini dilaksanakan di kebun percobaan PT. Great Giant Pineapple (GGP), Terbanggi Besar Lampung Tengah dan Laboratorium Hama Arthropoda Jurusan Proteksi Tanaman Universitas Lampung, pada bulan Mei – Oktober 2001. Perlakuan disusun dengan Rancangan Kelompok Teracak Sempurna (RKTS) dengan 4 ulangan. Perlakuan terdiri atas nematisisda kadusafos ME pada dosis 1.2, 0.9, dan 0.6 l/ha, kadusafos G pada dosis 1.2 kg/ha, Etoprop G 1,2 kg/ha, serta kontrol. Data hasil pengamatan dianalisis dengan sidik ragam RKTS, uji BNT digunakan sebagai sarana pembanding antarperlakuan pada taraf nyata 5%.

2spasi dm [1)]

Contoh 6. *(lanjutan)*

Fendi Cahyadi[4)]

2spasi
cm [1)]

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) nematoda nirtarget yang ditemukan ialah nematoda saprofagus dari ordo Rhabditida, (2) pada pengamatan dengan metode ekstraksi tanah tidak telihat pengaruh perlakuan kadusafos terhadap populasi nematoda nirtarget.

[3)]Pengamatan perkembangan nematoda nirtarget di media agar menunjukkan bahwa perlakuan nematisida kadusafos menurunkan populasi nematoda Rhabditida pada dosis 1.2 l/ha dan 1.2 kg/ha, dan (4) nematisida etoprop G yang digunakan sebagai pembanding mempunyai kemampuan lebih tinggi dalam menurunkan populasi nematoda Rhabdiitida disbanding nematisida kadusafos.[5)]

Kata kunci: aplikasi nematisida, kadusafos, nenas

Keterangan:

1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
2) Huruf kapital, *center*, dan diketik dalam spasi tunggal
3) Indentasi 5 ketukan
4) Diketik pada sudut kanan atas dalam *header*
5) Abstrak tidak lebih dari 250 kata, dan diketik dalam spasi tunggal untuk makalah dan ganda untuk skripsi menggunakan *font* Times New Roman dengan ukuran huruf 12.

Contoh 7. Abstrak artikel ilmiah dalam bahasa Inggris (gaya penulisan tidak indentasi)

6 spasi
2 spasi

ABSTRACT

A COMPARATIVE STUDY BETWEEN EXPERIENCE TASK AND INDEPENDENT TASK TOWARD READING COMPREHENSION ACHIEVEMENT AT THE SECOND YEAR STUDENT OF SMU YP UNILA BANDARLAMPUNG 2004

3 spasi

By

2 spasi

PURWANINGRUM GITA SARI

4 spasi

The aims of the research were (1) to find out whether there was a significant difference of students' reading comprehension achievement between students who were taught through experience task and those who were taught through independent task, and (2) to desc ribe which one of the two techniques was more effective in teaching reading. The population of the research was the students of the second year of SMU YP Unila, Bandar Lampung. There were two classes, i.e. II.2 and II.4. these two classes became the sa mple of research. Both of classes consisted of 40 student. The research design was a two group pretest - posttest design and the data were takenfrom the test and then they were analyzed by using t -test. The result of the analysis indicated that there was a significant difference between reading comprehension achievement of the student who were taught through experience task and of those taught through independent task technique. The average increase of the experimental class was higher (19.4) than that of control class (7.67). By using t -test, it was found that t -ratio was higher than t-table, they are $0.144 < 2.42$ and $3.38 > 2.42$. It can be concluded that the experimental class which used the experience task, got higher score than the control class which used independent task. It means that the experience task is more effective than the independent task.[3)]

Key words: experience task, independent task, reading comprehension achievement.

Keterangan:

1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
2) Huruf kapital, *center*, dan diketik dalam spasi tunggal
3) Abstrak tidak lebih dari 250 kata, dan diketik dalam spasi tunggal untuk makalah dan ganda untuk skripsi menggunakan *font* Times New Roman dengan ukuran huruf 12

Contoh 8. Abstrak artikel ilmiah dalam bahasa Inggris (gaya penulisan indentasi)

Peranan Spinnel Oksida $CuMn_20_4$ pada Peningkatan Ketahanan Katalis CuO/A_2O_3 terhadap Racun Sulfur[1)]

M. Nasikin, Yuliusman dan A. Wahid

ABSTRACT

The role of spinnel oxide $CuMn_20_4$ on increasing the resistance of catalyst CuO/Al_2O_3 on poisoning sulphur [2)]. Sulphur poisoning happens when catalyst CuO/Al_2O_3 adsorbs sulphur compound from reactant. Since Indonesian diesel fuel contains 0.5 wt sulphur, catalytic converter can't be used. To solve this problem, an addition of spinnel oxide $CuMn0_4$ as a catalystguard from sulphur poisoning was studied. Impregnation method was used for catalyst preparation the appearance of active site and spinnel on catalyst were identifiedby FTIR. Activity and stability to sulphur poisoning test were conducted by temperature programmed oxidation (TPO) method to oxidize soot with several sulphur contents at 100 - 500^0 C. The result shows that FTIR spectra indicated the appearance of CuO and the spinnel on the catalyst surface with catalyst surface area maximum is 77 m^2/g. Activity of catalyst with 20% loading active site of Cu (Cu - 20) and spinnel oxide 10%(CuSp10), 15%(CuSp15), 20%(CuSp20) to oxidize soot with 0.5 wt% of sulphur shows that the increase of spinnel loading increase activity so that activity of catalyst in the order of CuSp20>CuSp15>CuSp10. The increase of spinnel content also makes the catalyst more resistance to sulphur poisoning. With 10%wt sulphur in soot, CuSp20 has the highest sulphur resistance. CuSp20 actives at diesel exhaust temperature (300^0C), therefore it can be used as catalyst in diesel vehicle catalytic converter.

Key word: oxidation catalyst, spinnel oxide, sulphur poisoning.

Keterangan:

[1)] Sumber: Jurnal Teknologi, Edisi No.4, tahun XVII, Desember 2003, hlm 211 (Judul pada abstrak ditambahkan oleh penulis.)

Contoh 9. Abstrak makalah ilmiah dalam bahasa Indonesia (gaya penulisan tanpa indentasi)

Kemampuan Meneliti Mahasiswa[1)]

Masri Kudrat Umar[*)]

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan gambaran deskriptif mengenai kemampuan meneliti mahasiswa. Kemampuan meneliti tersebut ditelusuri melalui empat aspek kemampuan, yaitu (1) kemampuan verbal, (2) kemampuan numeric, (3) kemampuan perceptual, dan (4) kemampuan analitik. Penelitian ini dilaksanakan selama 6 bulan di Jurusan Pendidikan Fisika dengan meninjau dokumen berupa 40 buah skripsi mahasiswa melalui *simple random sampling*. Penelitian ini dilakukan dengan metode survei. Hasil penelitian menunjukkan bahwa persentase kemampuan mahasiswa pada aspek kemampuan verbal adalah sebesar 42.50 persen, kemampuan numerik sebesar 59.38 persen, kemampuan perseptual sebesar 11.25 persen dan kemampuan analitik sebesar 0.00 persen. Secara keseluruhan, kemampuan meneliti mahasiswa sebesar 28.28 persen. Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan bahwa kemampuan meneliti mahasiswa relative masih rendah.

Kata kunci: kemampuan analitik, kemampuan meneliti mahasiswa, kemampuan numerik, kemampuan verbal

*) Dosen Tetap pada Jurusan Pendidikan Fisika Fakultas Pend. MIPA IKIP Negeri Gorotalo

Keterangan:
Sumber : Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan No. 050. (September 2004)

Contoh 10. Halaman judul dalam skripsi

6 spasi

ANALISIS STRATEGI PEMASARAN MINYAK SAWIT PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA VII(PERSERO) DI BANDAR LAMPUNG[1)]

Oleh

RENI OKTALIANA

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar SARJANA EKONOMI[1)]

Pada

Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Lampung[1)]

FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2002[1)]

Keterangan:
[1)] Diketik dalam spasi tunggal dan pengaturan jaraknya dapat disesuaikan. Seluruh isi diketik di tengah kertas dan dicetak tebal/*bold*.

Contoh 11. Halaman judul dalam tesis

6 spasi

ANALISIS STRATEGI PEMASARAN MINYAK SAWIT PADA PT PERKEBUNAN NUSANTARA VII(PERSERO) DI BANDAR LAMPUNG[1)]

Oleh

RENI OKTALIANA

Tesis

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar MAGISTER MANAJEMEN[1)]

Pada

Program Pascasarjana Magister Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Lampung[1)]

PROGRAM PASCASARJANA MAGISTER EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2002 [1)]

Keterangan:
[1)]Judul diketik dalam spasi tunggal dan pengaturan jaraknya dapat disesuaikan. Seluruh isi diketik di tengah kertas dan dicetak tebal/*bold*.

Contoh12. Halaman judul dalam laporan penelitian



LAPORAN PENELITIAN

PENGARUH APLIKASI NEMATISIDA KADUSAFOS TERHADAP POPULASI NEMATODA NIRTARGET PADA TANAMAN NENAS [2)]

Oleh

Ir. Fendi Cahyadi, M.Sc.

DIBIAYAI OLEH

FAKULTAS PERTANIAN
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2002

Keterangan:

[1)] Halaman judul bagian dalam dari laporan peneitian sama persis dengan yang tertulis di sampul depan

[2)] Jusul diketik dalam spasi tunggal. Seluruh isi diketik di tengah-tengah kertas dan dicetak tebal (bold), dan pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan.

Contoh 13. Halaman persetujuan skripsi/skripsi

6 spasi [3]

Judul Skripsi : FUNGSI DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI (DJBC)DALAM IMPOR DAN EKSPOR BARANG MENURUT UNDANG – UNDANG NO. 10 TAHUN 1995 TENTANG KEPABEANAN [1]

2 spasi

Nama Mahasiswa : Febriyanti [2]

Nomor Pokok Mahasiswa : 96120106

Program Studi : Hukum Keperdataan

Fakultas : Hukum

MENYETUJUI [3]

1. Komisi Pembimbing[3]

Prof. Abdulkadir Muhammad, S.H.	Lindati Dwiatin, S.H., M.H.
NIP 130178665	NIP1303379922[1]

2. Ketua Bagian Hukum Keperdataan[3]

Prof. Rasjid Machus Akrabi, S.H.
NIP 130433300[1]

Keterangan:
[1] Diketik dalam spasi tunggal
[2] Diketik dalam spasi ganda
[3] Pengaturan jaraknya dapat disesuaikan

Contoh 14. Halaman pengesahan skripsi/tesis

6 spasi

MENGESAHKAN[1)]

4 spasi

1. Tim Penguji

Ketua : Ir. Idharmahadi, M.T. _____

Sekretaris : Tas'an Junaedi, S.T., M.T. _____

Penguji

Bukan Pembimbing: Ir. Setyanto, M.T. _____

2. Dekan Fakultas Teknik

Ir.Anshori Djausal, M.T
NIP. 131686618

Tanggal Lulus Ujian Skripsi : 22 Nopember 2002

Keterangan:

[1)] Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*). Pengaturan jarak yang lain dapat disesuaikan dan semua teks ditulis dengan ukuran huruf 12.

Contoh 15. Halaman identitas dan pengesahan laporan penelitian

LEMBAR IDENTITAS DAN PENGESAHAN

A. Judul Penelitian	:	DAMPAK PERMUKIMAN DI WILAYAH PANTAI TERHADAP KELESTARIAN FUNGSI LINGKUNGAN HIDUP SUATU TINJAUAN TERHADAP UU NO.4 TAHUN 1992 TENTANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
B. Bidang Ilmu	:	Hukum Administrasi Negara
1. Ketua		
a. Nama	:	Sri Sulastuti, S.H., M.H.
b.Gol./Pangkat/NIP	:	IId/Penata Tingkat 1/131694761
c. Jabatan Fungsiona l	:	Lektor
d. Fakultas/Bagian	:	Hukum/Hukum AdministrasiNegara
e. Universitas	:	Lampung
2. Anggota Peneliti	:	2 (dua) orang
3. Lokasi Penelitian	:	Kota Bandarlampung
4. Jangka Waktu Penelitian	:	3 Bulan
5. Jumlah Biaya Penelitian	:	Rp 2.500.000,00 (Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)
Sumber Dana	:	DPP/SPP Unila

Bandar lampung, 04 Nopember 2004

Mengetahui
Dekan Fakultas Hukum Unila,

Adius Semenguk, S.H., M.H.
NIP 130934469

Peneliti,

Sri Sulastuti, S.H., M.H.
NIP 131694761

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian

Dr. John Hendri, M.S.
NIP 131692050

Contoh 16. Riwayat hidup dalam skripsi/tesis (gaya penulisan perbedaan spasi)

RIWAYAT HIDUP [1)]

Penulis dilahirkan di Kotabumi, Lampung Utara pada tanggal 17 Nopember 1979, sebagai anak kedua dari empat bersaudara, dari bapak Muhammad Tulus dan Ibu sumarti.

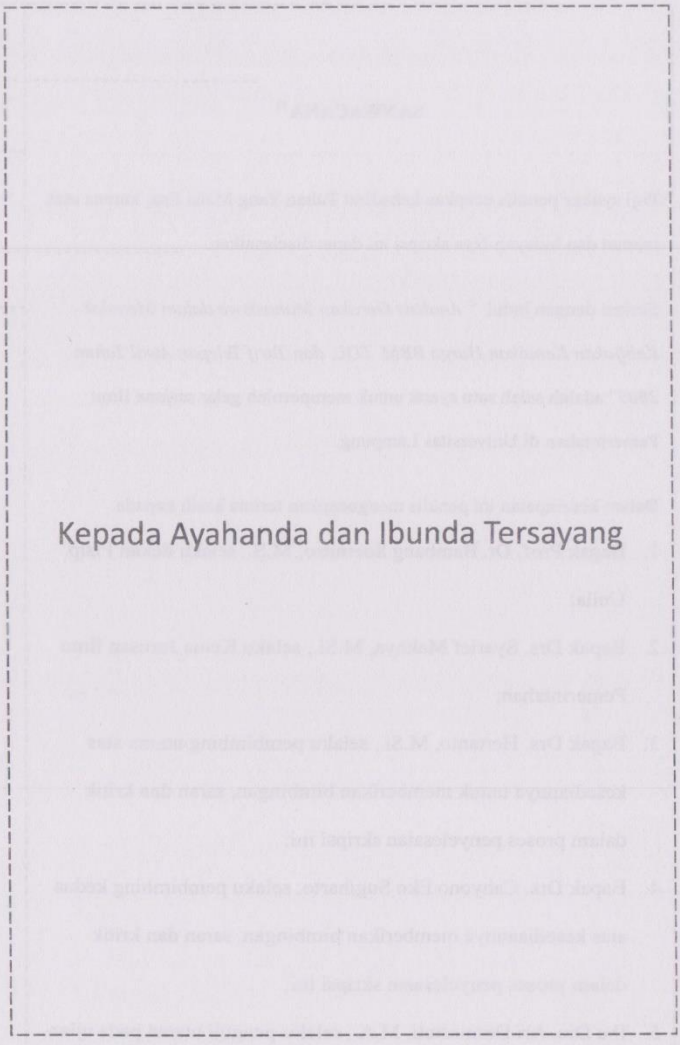
Pendidikan Taman Kanak-kanak (TK) Bhayangkari Kotabumi diselesaikan tahun 1986, Sekolah Dasar (SD) diselesaikan di SDN 1 Gapura, Kotabumi pada tahun 1992, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) di SLTPN 5 Kotabumi pada tahun 1995, dan Sekolah Menengah Umum (SMU) di SMUN 9 Bandar Lampung pada tahun 1998.

Tahun 1998, penulis terdaftar sebagai mahasiswa Jurusan Biologi FMIPA Unila melalui jalur UMPTN. Selama menjadi mahasiswa penulis pernah menjadi asisten praktikum Mikrobiologi Umum dan aktif di Organisasi Himpunan Mahasiswa Biologi (HIMBIO) FMIPA Unila. Pada tahun 2002, penulis melakukan kerja Praktik di Balai Penelitian Penyakit Veteriner (BPPV) Regional III Tanjung Karang. Pada tahun 2003 penulis terpilih sebagai peneliti tingkat nasional pada Pekan Ilmiah Mahasiswa Nasional (PIMNAS) XVI di Surakarta. [2)]

Keterangan:

1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
2) Teks diketik dalam spasi ganda. Jarak antar paragraf adalah tiga spasi

Contoh 17. Halaman persembahan dalam skripsi/tesis



Keterangan:

Untuk halaman ini tidak harus digunakan kertas standar tetapi dapat digunakan kertas lain, seperti kertas yang bergambar lambang Unila (besar atau kecil yang memenuhi halaman, baik satu muka ataupun bolak-balik/dua muka).

Contoh 18. Sancawana (*Acknowledgment*) dalam skripsi/tesis (dengan perbedaan spasi)

6 spasi

4 spasi

SANWACANA[1)]

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya skripsi ini dapat diselesaikan.

3 spasi

Skripsi dengan judul " *Analisis Gerakan Mahasiswa dalam Menolak Kebijakan Kenaikan Harga BBM, TDL, dan Tarif Telepon Awal Tahun 2003*" adalah salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ilmu Pemerintahan di Universitas Lampung.

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Soemitro, M.S., selaku dekan Fisip Unila;
2. Bapak Drs. Syarief Makhya, M.Si., selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan;
3. Bapak Drs. Hertanto, M.Si., selaku pembimbing utama atas kesediannya untuk memberikan bimbingan, saran dan kritik dalam proses penyelesaian skripsi ini;
4. Bapak Drs. Cahyono Eko Sugiharto, selaku pembimbing kedua atas kesediaannya memberikan bimbingan, saran dan kritik dalam proses penyelesaian skripsi ini;
5. Ibu Dra. Ari Darmastuti, M.A., selaku penguji utama pada ujian skripsi. Terima kasih untuk masukan dan saran-saran pada seminar proposal terdahulu;

Contoh 18. (*Lanjutan*)

1. Bapak Drs. Yana Ekana PS., M.Si., selaku pembimbing akademik;
2. Bapak dan Ibu Staf administarsi Fisip Unila;

Bandar Lampung, Februari 2010

Marleni

Keterangan:

1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
2) Teks diketik dalam spasi ganda.
3) Pencantuman bulan adalah bulan pada saat skripsi disetujui untuk dicetak

Contoh 19. Daftar isi (tanpa enumerasi)

6 spasi

DAFTAR ISI[1)]

3 spasi

Halaman

1 spasi

DAFTAR TABEL[2)] vii

DAFTAR GAMBAR viii

PENDAHULUAN 1
Latar Belakang dan Masalah[2)] 1
Tujuan 2
Kerangka Pemikiran 3
Hipotesis[3)] 4

TINJAUAN PUSTAKA 5
Keadaan Umum Daerah Penelitian 5
Sejarah Unit Usaha Bekri 5
Letak Geografis Unit Usaha Bekri[4)] 6
Evaluasi Lahan 6
Klasifikasi Kesesuaian Lahan 9
Persyaratan Tumbuh Tanaman Kelapa Sawit 13
Karakteristik Lahan 13
Tinggi Tempat, Topografi, dan drainase 16
Tanah dan Sifat Tanah 17
Keadaan Iklim 17
Produksi Tandan Buah Segar 17
Pemupukan[4)] 18

METODE 20
Tempat dan Waktu[2)] 20
Alat dan Bahan[3)] 20
Metode 21
Pelaksanaan 22
Pengamatan 23

Contoh 19. (*lanjutan*)

HASIL DAN PEMBAHASAN[5] 24
Hasil 24
Rezim Temperatur 25
Drainase, Tekstur, dan Kedalaman Efektif 27
KTK dan pH Tanah 27
N-total, P tersedia, K-dd 27
Toksisitas 28
Lereng dan Batuan Permukaan 28
Produksi 28
Klasifikasi Kesesuaian Lahan[4] 30
Pembahasan 31
Rezim Temperatur 31
Drainase, Tekstur, dan Kedalaman Efektif 32
KTK dan pH Tanah 34
N-total, P tersedia, K-dd 37
Toksisitas 37
Lereng dan Batuan Permukaan 37
Produksi 37
Klasifikasi Kesesuaian Lahan[4] 38

SIMPULAN DAN SARAN 40

DAFTAR PUSTAKA 41

LAMPIRAN 43

Tabel 1-7 43
Gambar 1-7 54

Keterangan:

1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
2) Teks diketik dalam spasi ganda.
3) Disesuaikan dengan bidang keilmuan. Misalnya, penelitian dalam bidang matematika umunya tidak mempunyai subjudul ini.
4) Diketik dalam spasi tunggal
5) Dapat dipisahkan atau digabung

Contoh 20. Daftar isi (dengan enumerasi angka dan huruf)

6 spasi

DAFTAR ISI[1)]

3 spasi

Halaman

1 spasi

DAFTAR TABEL [2)] vii

DAFTAR GAMBAR viii

I. PENDAHULUAN 1
- A. Latar Belakang dan Masalah[2)] 1
- B. Tujuan 2
- C. Kerangka Pemikiran 3
- D. Hipotesis[3)] 4

II. TINJAUAN PUSTAKA 5
- A. Keadaan Umum Daerah Penelitian 5
 1. Sejarah Unit Usaha Bekri 5
 2. Letak Geografis Unit Usaha Bekri [4)] 6
- B. Evaluasi Lahan 6
- C. Klasifikasi Kesesuaian Lahan 9
- D. Persyaratan Tumbuh Tanaman Kelapa Sawit 13
 1. Karakteristik Lahan 13
 2. Tinggi Tempat, Topografi, dan drainase 16
 3. Tanah dan Sifat Tanah 17
 4. Keadaan Iklim 17
 5. Produksi Tandan Buah Segar 17
 6. Pemupukan [4)] 18

III. METODE 20
- A. Tempat dan Waktu [2)] 20
- B. Alat dan Bahan[3)] 20
- C. Metode 21
- D. Pelaksanaan 22
- E. Pengamatan 23

Contoh 20. (*lanjutan*)

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN [5] 24
A. Hasil 24
1. Rezim Temperatur 25
2. Drainase,Tekstur, dan Kedalaman Efektif 27
3. KTK dan pH Tanah 27
4. N-total, P tersedia, K-dd 27
5. Toksisitas 28
6. Lereng dan Batuan Permukaan 28
7. Produksi 28
8. Klasifikasi Kesesuaian Lahan[4] 30
B. Pembahasan 31
1. Rezim Temperatur 31
2. Drainase,Tekstur, dan Kedalaman Efektif 32
3. KTK dan pH Tanah 34
4. N-total, P tersedia, K-dd 37
5. Toksisitas 37
6. Lereng dan Batuan Permukaan 37
7. Produksi 37
8. Klasifikasi Kesesuaian Lahan[4] 38

SIMPULAN DAN SARAN 40

DAFTAR PUSTAKA 41

LAMPIRAN 43

Tabel 1-7 43
Gambar 1-7 54

Keterangan:

1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
2) Teks diketik dalam spasi ganda.
3) Disesuaikan dengan bidang keilmuan. Misalnya, penelitian dalam bidang matematika umunya tidak mempunyai subjudul ini.
4) Diketik dalam spasi tunggal
5) Dapat dipisahkan atau digabung

Contoh 21. Daftar tabel

6 spasi

DAFTAR TABEL [1)]

3 spasi

1 spasi

Tabel Halaman

1. Kelas kesesuain lahan tanaman kelapa sawit.....13
2. Tingkat produksi kelas kesesuaian lahan (Dent dan Young, 1981) 14
3. Potensi Produksi Tanaman kelapa sawit beberapa kelas dan umur tanaman.....23
4. Kelas kesesuaian lahan daerah penelitian 30
5. Data curah hujan (mm) tahun 1990-200 31
6. Produktivitas kelapa sawit (kg/ha) tahun 1993-2000.....35
7. Persentase produksi tanaman kelapa sawit terhadap produksi potensial dan kelas kesesuaian lahan 37

Keterangan:

1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

2) Teks diketik dalam spasi tunggal, sedangkan jarak antar judul tabel adalah dua spasi.

Contoh 22. Daftar gambar

DAFTAR GAMBAR[1)]

6 spasi

3 spasi

1 spasi

Gambar Halaman

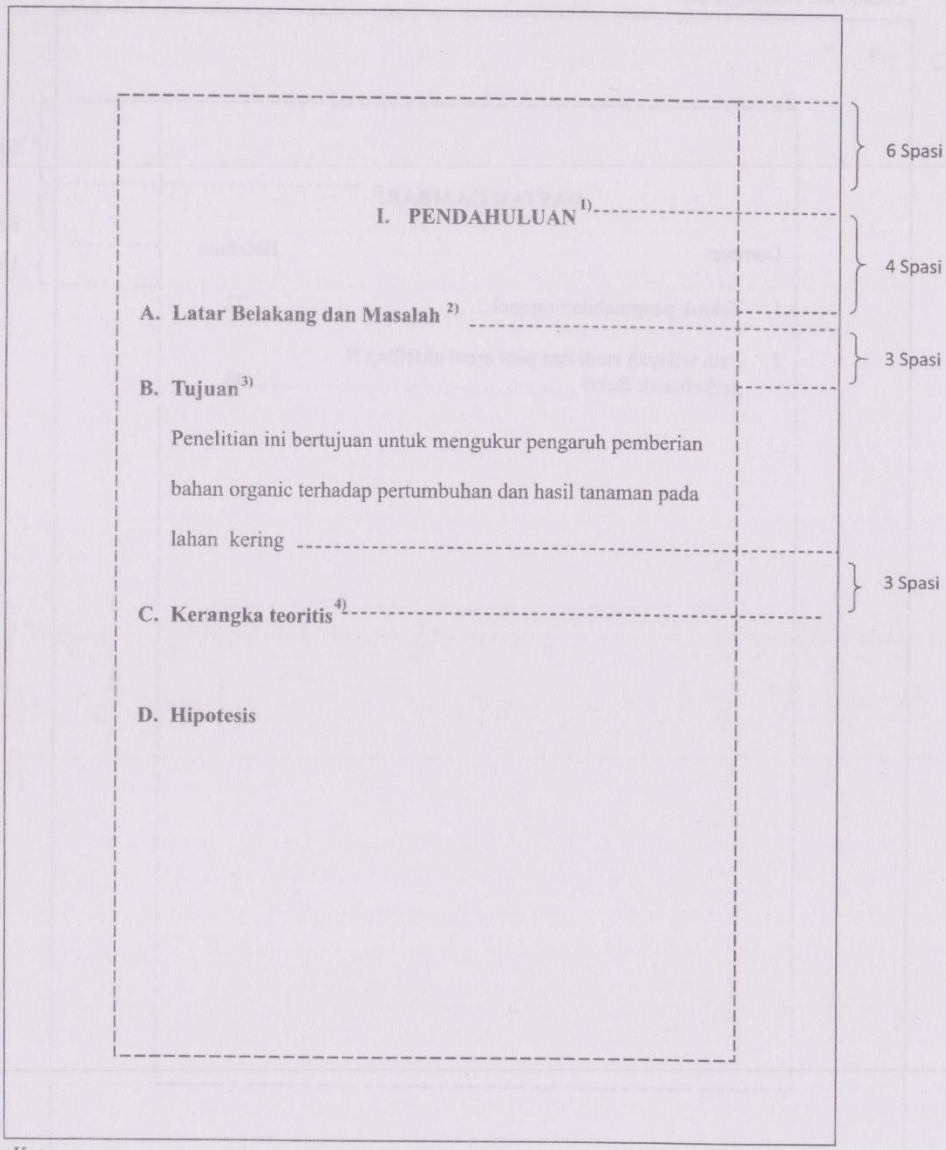
1. Teknik pengmabilan sampel 22
2. Peta wilayah studi dan peta areal afdelling II perkebunan Bekri 48

Keterangan:

1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

2) Teks diketik dalam spasi tunggal, sedangkan jarak antar judul gambar adalah dua spasi

Contoh 23. Pendahuluan dalam skripsi



Keterangan:

1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)
2) Jarak antara subbab atau sub-subbab dengan kalimat pertama adalah tiga spasi.
3) Jarak antara subbab atau sub - subbab dengan kalimat terakhir dari subbab atau sub - subbab sebelumnya adalah tiga spasi

Contoh 24. Metodologi penelitian

6 Spasi

4 Spasi

III. METODE PENELITIAN[1)]

A. Waktu dan Tempat

B. Alat dan Bahan

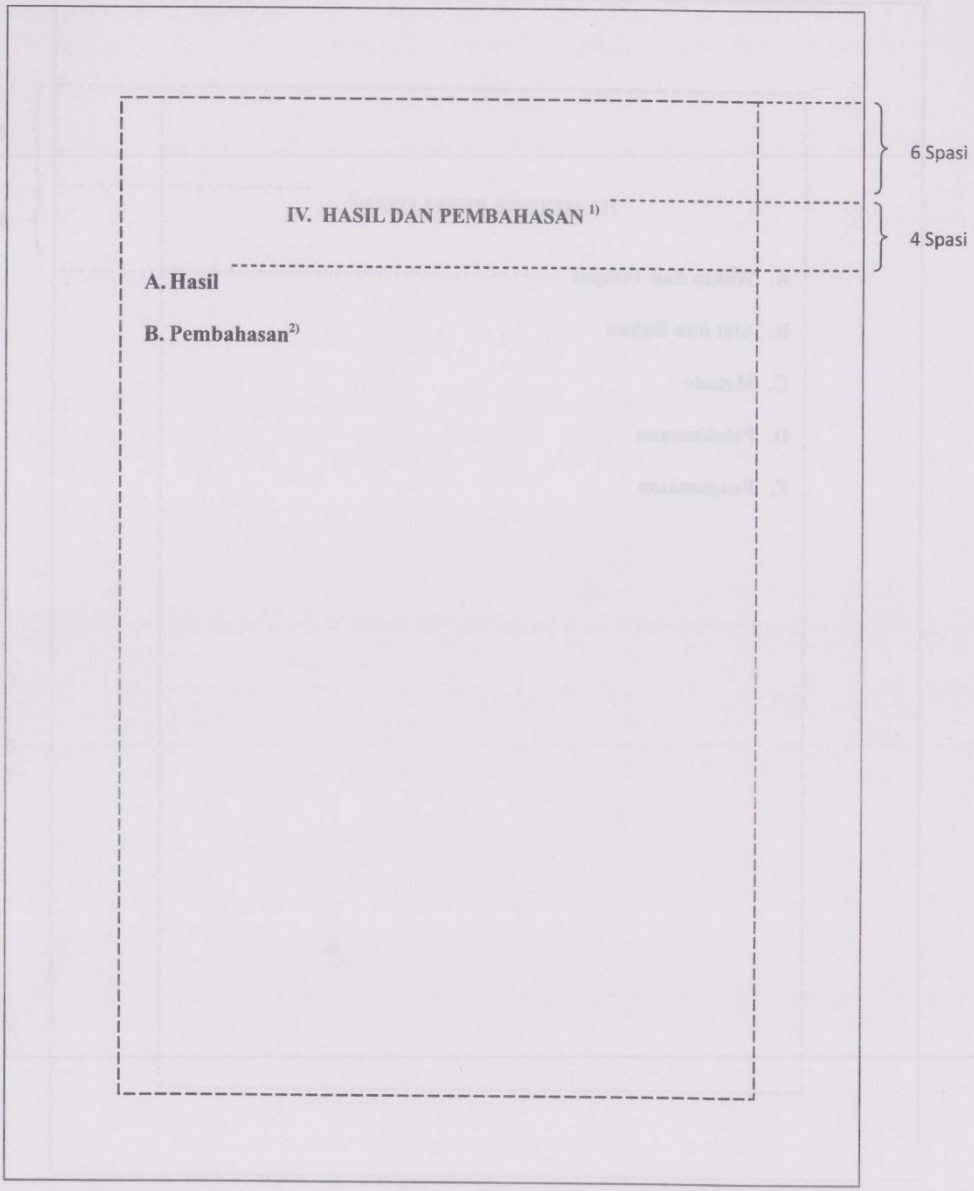
C. Metode

D. Pelaksanaan

E. Pengamatan

Keterangan:
[1)] Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

Contoh 25. Hasil dan pembahasan

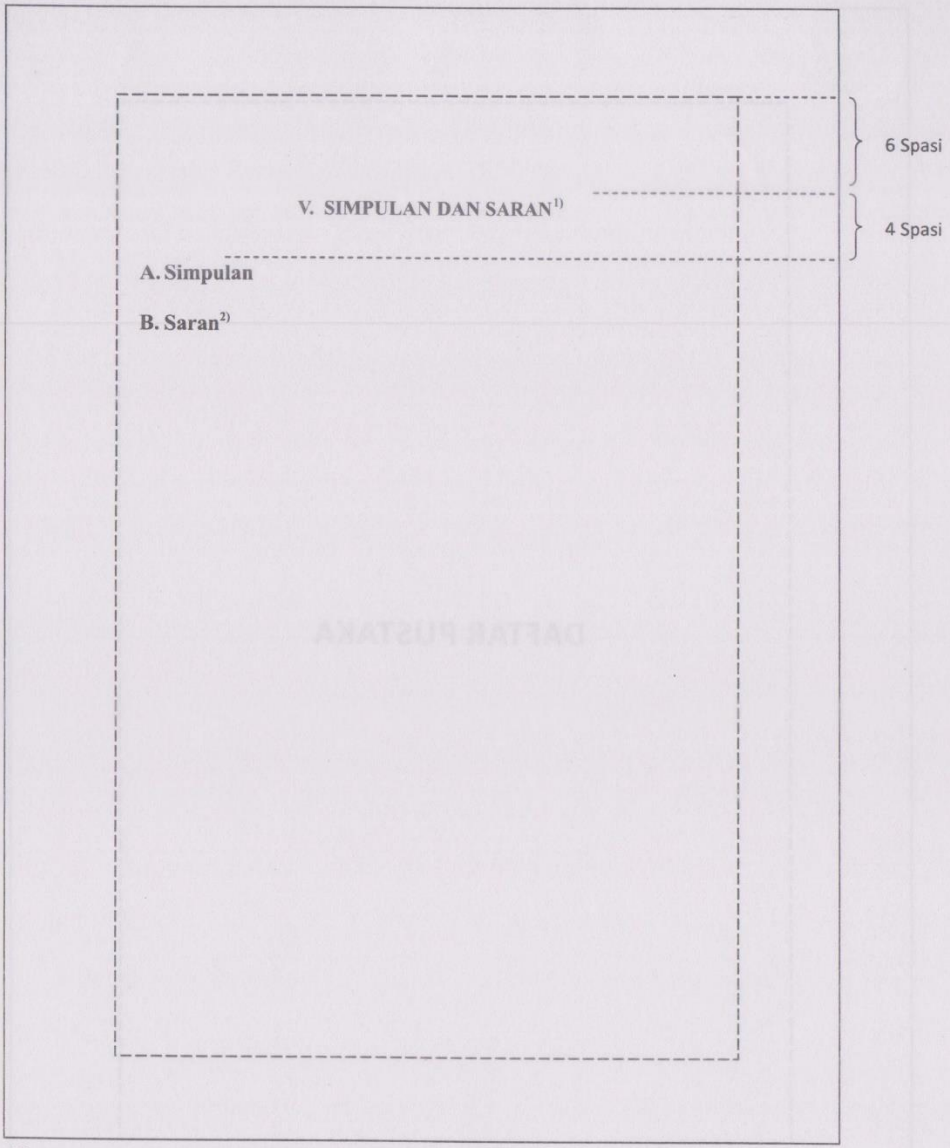


Keterangan:

1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

2) Hasil dan Pembahasan dapat dipisah Sub bab

Contoh 26. Simpulan dan saran

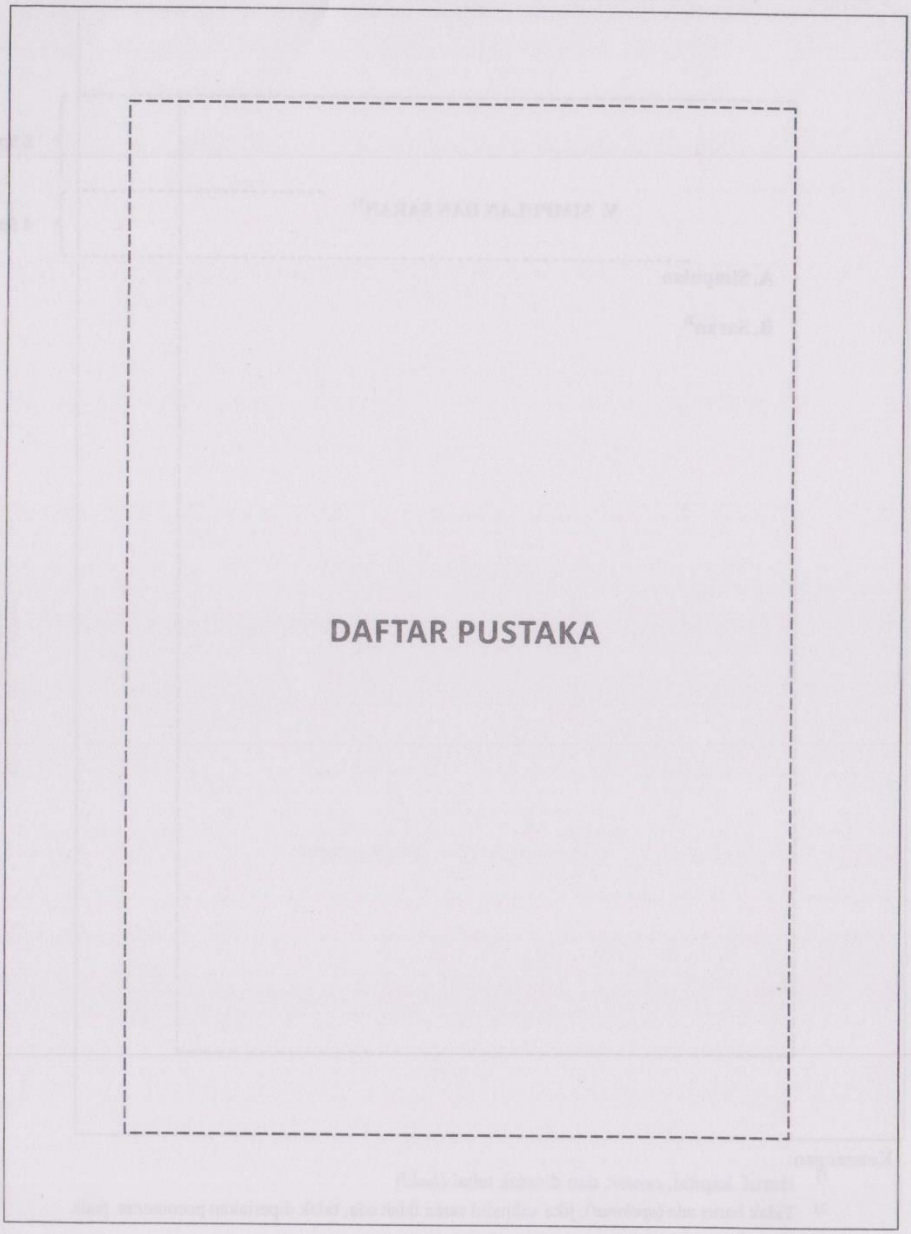


Keterangan:

1) Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*)

2) Tidak harus ada (*optional*); jika subjudul saran tidak ada, tidak diperlukan penomoran pada simpulan.

Contoh 27. Halaman sebelum daftar pustaka (tanpa nomor halaman)



Contoh 28. Daftar pustaka (menggunakan gaya berdasarkan abjad)

6 Spasi

4 Spasi

DAFTAR PUSTAKA [1)]

Dardjowidjojo, S. 2003. *Pengantar Pemahaman Bahasa Manusia.*[2)] Yayasan Obor Indonesia, Jakarta. 239 hlm.

Malhotra, N. and Mukherjee, A. 2003. Analyzing the Commitmen Service Quality Relationship: A Comparative Study of Retail Banking Call Centers and Branches. *J. of Marketing Management.*[2)] 19:941-971.

Nasution, A.H. 1984. Siasat Menjawab Ujian Pilihan Berganda. Kompas, 9 Agustus, hlm. 4, kol.2.

Dakley, J.H. The Achilles Painter. The Perseus Project. Gregory Crane (ed). Mar 1997. Tufts U. 14 May 1998 http://www.perseus.tufts.edu/Secondary/PainterEssay/Achilles_toc.html. Diakses pada 7 Mei 2010.[3)]

Ouchi, T. 2001. Biotechnology as an Approach to Improving Disease Resistance in Plants. Pp 251-256 In: *Delivery and Perception of Pathogen Signal in Plants*. Keen, T. N., Shigeyuki, M., Jan, E. L., ang Shinji, T. (eds). The A merican Phytophatological Society. St. Paul, Minnesota. USA. Pp 268.

Sari, P. G. 2004. A Comparative Study Between Experience Task And Independent Task Toward Students' Reading Comprehension Achievement. (Skripsi). Universitas Lampung. Bandar Lampung. 147 pp.

Sukardi. 2003. *Metodologi Penelitian dan Pendidikan: Kompetensi dan Praktiknya*. Bumi Akasara, Jakarta. 234 hlm.

Keterangan:

[1)] Huruf kapital, *center*, dan dicetak tebal (*bold*). Teks diketik dalam spasi tunggal dan jarak antar pustaka adalah dua spasi.

[2)] Jarak buku dan nama jurnal dicetak miring.

[3)] Jika sumber pustakanya adalah internet hal-hal yang harus dicantumkan adalah:

- Nama lengkap penulis
- Judul tulisan atau dokumen
- Nama database, proyek, atau situs
- Nama Editor
- Tanggal publikasi atau revisi terakhir
- Nama Institusi sponsor atau terkait
- Tanggal ketika sumber diakses
- Alamat jaringan *(website)*

Contoh 29. Halaman sebelum lampiran (tanpa nomor halaman)

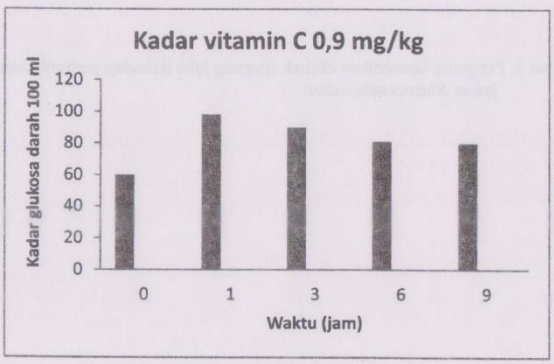
LAMPIRAN

Contoh 30. Ttabel dan gambar

Tabel 1. Perubahan Jenis Mata Pencaharian Penduduk Depok

2 spasi

No	Jenis Mata Pencaharian	1991	1997	Persentase Perubahan
1	Petani	38,558	22,036	-34.85%
2	Pedagang	26,741	53,076	98,47 %
3	Buruh	27,729	60,466	118,06 %
4	Pegawai Swasta	20,030	65,744	228,22 %
5	Pegawai Negeri	17,409	60,640	248,32 %
6	Lain-lain	17,404	105,534	3025,52 %
7	Total	147,871	367,496	151,90 %

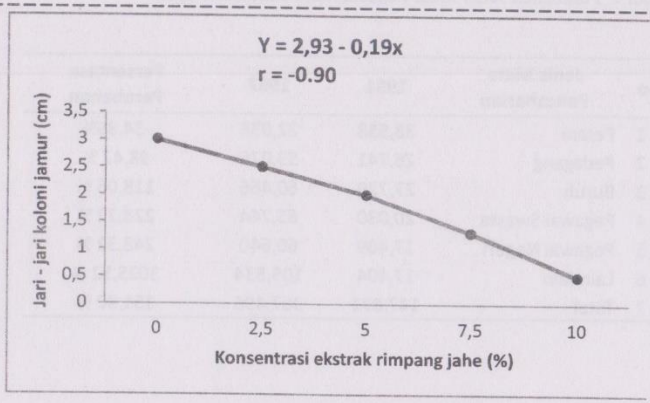


2 spasi

Gambar 1. Rataan kadar glukosa darah ikan baung sebelum (jan ke-0) dan setelah uji ketahanan tubuh terhadap stress pada kadar vitamin C 0,9 (mg kg^{-1} pakan).

Keterangan :
Sumber Tabel 1 : Jurnal Masyarakat No.12 (2003) hal 57
Sumber Gambar 1 : Sandra, H., Jusadi, D., dan Mokoginta, I. 2002. Jurnal Kayati 9:125-129

Contoh 30. (Lanjutan)



Gambar 2. Pengaruh konsentrasi ekstrak rimpang jahe terhadap pertumbuhan jamur *Rhizoctonia solani*.

Sumber : Wulansdari, O. 2005. Skripsi Fakultas Pertanian Universitas Lampung

Contoh 31. Catatan kaki untuk menerangkan istilah yang digunakan

Kesalahan atau kekurangtepatan di dalam memilih kata atau diksi dapat disebabkan oleh banyak hal. Diantaranya dapat disebabkan oleh penguasaan kosa kata yang terbatas, pemahaman yang tidak tepat terhadap kata-kata baru, pengaruh kesalahkaprahan penggunaan kata yang umum terjadi, maupun oleh keinginan untuk gagah - gagahan dengan memanfaatkan kata -kata asing dengan penerapan yang keliru. Namun perlu disadari terlebih dahulu bahwa kesalahan atau kekurangtepatan pemilihan kata yang sering terjadi itu dapat pula diakibatkan oleh ketidaksesuaiannya dengan ragam bahasa[6] yang dipilih, atau dengan laras bahasa[7] yang sesuai.

[6]Yang dimaksud dengan "ragam" di sini adalah pengelompokan bahasa dari sudut situasi pemakaian. Ragam bahasa dibedakan atas ragam standar, semistandar, dan nonstandar. Pengelompokan ini didasarkan atas (1) topik yang dibahas, (2) hubungan antarpembicara, (3) medium yang digunakan, (4) lingkungan, dan (5) situasi pembicaraan. Lihat Utorodewo (2001:8)

[7]Laras bahasa adalah kesesuaian antara bahasa dan pemakainya. Secara umum dikenal adanya laras sastra, laras lagu, laras iklan. laras ilmiah, laras ilmiah popular, dan lainnya. Lihat Utorodewo (2001:10)

Sumber: Wahyudi, I. 2004. Pilihan Kata dan Citra Kita. Dalam: *Karya Tulis Ilmiah Sosial: Menyiapkan, Menulis dan Mencermatinya*. Winarto, Y.T., Suhardiyanto, T., dan Choesin, E.M. (eds.). Yayasan Obor Indonesia. Jakarta. 205 hlm.